رہبرِ مال

جلد اول

عبدالخالق شمس



رہبرِ مال



جلد اوّل

عبدالخالق شمس

کتاب کا نام------------------رہبرِ مال

نام مولف------------------عبدالخالق شمس

سنِ اشاعت------------------۲۰۰۵

تعداد------------------۵۰۰

قیمت------------------۴۵۰/=

کمپیوٹر تصیح ---------خوشنویس قاضی عاشق حسین سوپوری

☆

ناشر

عمبرین پبلیکیشنز

المنیر ٹرسٹ فار ایجوکیشن سائینس اینڈ لٹریچر بارہمولہ کشمیر

فون نمبر: ۲۳۷۰۰۷

9906517912, 9419578366

پیش لفظ

وائے نا کامی متاعِ کاروان جاتا رہا۔
کاروان کے دل سے احساس زیاں جاتا رہا۔

شاید ہی ہم میں سے کوئی جانتا ہوگا کہ اقوام عالم کے پاس زمینی ریکارڈ کے تہذیب وترتیب سے متعلق کیالائحہ عمل رائج ہے؟ ویسے تواس ضمن میں کوئی خاص دلچسپی لینے کی مجبوری بھی نہیں۔ مجبوری اس چیز کی ہے جسکوہم نے یکسرنظرانداز کیا ہے:۔ کہ

ہماری ریاست مین زمینی ریکارڈ کے ترتیب وتہذیب اور تیاری وتحفظ

سے متعلق کون سالائحہ عمل اور قوانین رائج ہیں یا ہونالازم ہے

بدقسمتی سے اس چیز سے متعلق متعین طبقہ بذات خود غافل ہے راقم الحروف نے ایک بنیادی اہلکار سے پوچھا کہ خط چلیپا کھینچکر اس پر پھر خود کیوں لکھتے ہو؟ تو حیران ہوکر اس نے بوابسی پوچھا نہیں تو آپ کو خدا کا واسطہ مجھے بتاو اس میں کوئی ممانعت ہے؟ جب عالم یہ ہوتو متعلقہ عوام ریکارڈ مال سے بقلم خود کسطرح نقولات حاصل کر سکتی ہے جب کہ قوانین میں کسی بھی ذی غرض شخص متعلقہ کو ریکارڈ پٹوار سے بقلم خود نقولات حاصل کر نے کی سہولیت واضع ہے میں زیادہ کھولکر کہنے میں تامل نہ کروں تو یہ بات ضرور کہوں کہ جب بنیادی اہلکار کو ہی ریکارڈ کے ترتیب وتہذیب کی مہارت نہ ہوتو عوام کو ریکارڈ کے ملاحظ کی مہارت کا سوال کیونکر اُٹھے گا

میں یہ نہیں کہونگا کہ محکمہ مال میں قابل اور ماہر اہلکاران کا اکال پڑچکا ہے لیکن اگر ایسے افراد کو قابل ترین سمجھا جائے جن کو کچھ "Titbits" زبان ہر لانے میں فخر محسوس ہو لیکن ان "Titbits" کے ماخذ کا علم نہ ہوتو ناقابل کس کو کہیں گے

میری صدر قانونگوئی کے زمانے میں راقم الحروف کو اعلیٰ سرششتے سے گوشوارہ ربیع کی ترسیل جائیز وقت پر نہ ہونے کی صورت میں معطلی کا حکم صادر ہوا کیونکہ ضلع کا گوشوارہ بہمہ وجوہ مکمل ہونے میں ایک بڑے تحصیل کے گوشوارہ کا انتظار حایل تھا میں نے متعلقہ تحصیل ناظم صاحب کو وایرلیس میسج ارسال کسی کہ ضلعی گوشوارہ مرتب شدہ آپ کے گوشوارہ کے انتظار میں رُکا پڑا ہے آفسران اعلیٰ کی طرف سے مقررہ وقت ختم ہونے کی پاداش میں دباو ہے براہ کرم گوشوارہ آج ہی متعلقہ اہلکار کے ذریعے ارسال فرماویں خود میں نے حقیقی وجہ تاخیر سے آفیسر اعلیٰ کو آگاہ کر کے اپنی معطلی رکوائی اور کچھ مہلت حاصل کی لیکن زہے نصیب مہلت کی معیاد بھی ختم ہوئی لیکن میسج کا جواب نہ آیا۔ بالآخر کچھ اور یاد دہانیاں ارسال کر دیئے تو ایکدن ایک واپسی میسج پہنچی کی یہاں ربیعہ کی گرداوری نہیں ہوتی حدیہ ہے کہ میسج زیر بحث میرے دستی آفیسران نے مارک بھی کیا تھا لیکن کسی کا توجہ اِس جانب مبذول ہی نہ ہوا تھا میں نے دوسری میسج ارسال کردی کہ کہ براہ کرم اس سرکاری حکم سے آگاہ کریں جن کے تحت آپ کا تحصیل ربیعہ کی گرداوری سے مستثنے ہے یہ ایک کاری ضرب تھا جس کا جواب اس نے مجھے عملاً اسوقت دیا جب میں ان ہی دنوں متوقعہ تبادلہ/ترقی سے اس سرشتہ سے نکلا تھا اور بلاسر نے ٹل چکی تھی اگر ایسے آفیسران کو ہی قابل کہا جائے تو محکمے کا حال کیا ہوگا خدا ہی جانے

ان ہی جیسے بیشتر اور انگنت تجربوں نے مجھے ایک سرسری خاکہ مال کے قوانین کا کھینچنے کی رغبت دلادی تو اس کتاب کو زیر تحریر لایا میں کس حد تک طبقہ مال اور عوام کی رہبری کا طریقہ عملانے میں کامیاب ہوا مجھے تب تک سمجھ میں نہیں آینگا جب تک نہ مجھے اس ضمن میں آگاہ کیا جائے گا۔

میں اس بات سے نہایت خوش ہوں کہ میرا قلم اپنے پیارے بھائیوں کی خاطر پہلی بار کچھ اسطرح سے اُٹھا ہے کہ جس سے میرے بھائیوں کو دھاگے کا ایک ایسا سرا ہاتھ میں آ رہا ہے کہ دوسرا ضرور اصل خزانے کی طرف ان کی رہنمائی کریگا

میرا ہرگز یہ دعوی نہیں کہ یہ کتاب ہر لحاظ سے مکمل ہے یا یہ کہ اس میں تمام گوشہ ہائے مال کی جانکاری ہے ہرگز نہیں بلکہ یہ کہنے کی جرأت ضرور کرونگا کہ یہ کتاب راستے کا ایک ایسا بورڈ ھے جو اصل دفتر کی جانب رہنمائی کا ذریعہ ہے اور مال کا اصل دفتر تو اتنا وسیع ہے کہ اراضیات سے متعلق قوانین ''Lands Laws'' سمجھنے کی خاطر ایک عمر درکار ہے میری آرزو ہے کہ محکمہ مال میں ایسے محقق پیدا ہوں جو متعلقہ قوانین پر ریسرچ کریں ان میں رکھے گئے سہولیات سے عوام الناس کو روشناس کریں اور عاید پابندیوں پر سختی سے عمل کرنے کیخاطر لوگوں کو رضامند کریں کیونکہ قوانین عوامی بہبود کیلئے ہی ہوتے ہیں محکمہ سے متعلق قوانین بھی اسی طرح ہماری بہبود اور سہولیات کیخاطر بنائے گئے ہیں ہاں قوانین کے کچھ حصے ایسے بھی ہیں جو تا ہنوز نظروں سے اوجھل ہیں یا یہ کی اس میں بعض کی ضرورت ہی محسوس نہیں کیجائی ہے میری خواہش ہے کہ عوام بھی ان قوانین سے خود کو آگاہ رکھیں جب ہی تو ان کے ذہن میں تجاویز و ترامیم کا سلیقہ پیدا ہوگا جب ہی ریکارڈ پٹوار کا تحفظ اور اسکی تیاری و ترتیب یقینی بنایا جاسکے۔

عوام میں اس بات کا احساس پیدا کرنا لازمی ہے کہ ریکارڈ پٹوار کسی خاص طبقے کی جاگیر نہیں بلکہ ایک قومی میراث ہے لہذا عوام پر لازم ہے کہ ان سہولیات سے استفادہ حاصل کریں جو انکی خاطر کبھی استعمال ہیں نہ لائے گئے اور نہ ان کی ضرورت محسوس کیگئی۔

گزارش ہے کہ اگر اس کتاب میں دانستہ یا نادانستہ کوئی نقص پایا جائے تو اسکی جانب راقم کی توجہ مبذول فرمائی جائے تا کہ دوسرے ایڈیشن میں اسکا ازالہ ہو سکے۔ نیز اگر کوئی تضاد نظر آئے تو اس صورت میں اصل ماخذ یعنی ۔ جے اینڈ کے لاز۔ (J&K.Laws) مستقل احکامات (Standing Orders) قوائد (Rules) اور ہدایات و سرکلرات، (Instructions& Circulers) کا مطالعہ کیا جائے اور ان ہی کو معتبر سمجھا جائے۔

میرا مدعا قانونی ماہرین کو اُبھارنا تھا سو میں کر چکا ہوں۔ میری آرزو ہے کہ محکمہ مال کے اہلکاران اپنے پیشہ ورانہ صلاحیت کو معیاری بنائیں۔ اور طبقے کے وقار کو چار چاند لگائیں۔ عوام کے امنگوں اور خواہشات کی بھرپور قدر کریں اور خود کو خدمت خلق کے لئے وقف کریں اور مادی لالچ کی پروا کیے بغیر غربا یتیموں، مستحق، اور محتاج لوگوں کی ہمدردی کا جذبہ خود میں پیدا کریں میں نہیں کہتا کہ محکمہ مال کے اہلکاران ایسا کرنے سے قاصر ہیں میرا دعویٰ ہے کہ جو خیر کا سلوک محکمہ مال کے اہلکاران عوام کے ساتھ روا رکھے ہوئے ہیں قابل تقلید ہے۔

کسی بھی مصیبت کی جگہ پر سب سے قبل محکمہ مال کے بنیادی کارکن کو دیکھا گیا ہے۔ موجودہ حالت میں بھی طبقہ پٹوار ایک محب دوست اور ہمدرد کی طرح کام کرتا رہا لیکن جہاں اتنی ہمدردی اور خیر خواہی کا ثبوت محکمہ مال کے بنیادی اہلکار کی طرف سے ہوتا ہے وہاں کچھ ایسی مثالیں ہیں کہ دل اندر ہی اندر خون کے گھونٹ پیتا ہے

(۱) حال ہی میں بہت سارے مواضعات کمپیوٹر کے ذریعے پیمود ہوئے لیکن اطلاعات ہیں کہ ان میں سرکاری اراضیات۔ کاہچرائی اور شاملات ملکیتی یعنی نجی اراضیات سے علحیدٰہ رکھنے میں نہایت ہی کم احتیاط رکھا گیا بلکہ ان کی پیمائش نجی اراضیات کے ساتھ ہی ہوئی ہے حکومت کو اس ضمن میں ایک بااختیار اور ماہرین کی ٹیم مقرر کر کے ہر ایک پیمود شدہ موضع کا سابقہ اور جدید ریکارڈ مقابلہ کروانا چاہیے اور یہ ازحد لازم اور ضروری ہے کیونکہ یہ عمل سرکاری املاک کے نقصانات اور عوامی سہولیات کی تباہی سے تعبیر ہے۔

(۲) حکومت سے یہ بھی گزارش ہے کہ ربن ڈیولپمنٹ ایکٹ کی خلاف ورزیوں کو اب سے سختی سے روکا جائے

(۳) ایسے علاقوں میں تعمیرات کی ممانعت کیجائے جو سیلاب کی صورت میں قدرتی نکاس کا علاقہ ثابت ہوئے تھے خشک سالی تو عمر بھر نہیں رہیگی۔ سیلاب بھی ایکدن آنے ہیں اور قدرتی نکاس ثابت شدہ علاقہ جات میں/ مکانات کیچڑ میں تبدیل ہونگے پھر اپنی غلطی سرکار پر تھوپنے والے پیشہ ور ناچیں گے کہ حکومت نے کچھ نہیں کیا۔ لہٰذا بہتر رہیگا کہ سرکار (Flood Prone) اور قدرتی نکاس والے علاقوں میں تعمیرات کھڑا کرنے سے سختی سے ممانعت کا حاکم جاری کرے اور اس پر سختی سے عمل ہو

(۴) آبادی میں اضافے کے ردعمل میں زرعی اراضیات کا حصہ زیر تعمیرات آنا لازمی ہے لیکن حکومت پر واجب ہے کہ وہ بتر بتر کالینوں کا فروغ بند کر کے باضابط طور پر ("Common Lands Act") کے طرز پر ایک ایکٹ پاس کر کے جدید کالینوں کے لئے پلان مرتب کر کے مطلوبہ تعمیرات کا سرکاری طور پر اہتمام کرے۔

(۵) دریا کے ساحلوں سے مٹی اٹھانے والوں کیلئے سزا تجویز کیجائے کیونکہ ان ساحلوں کے کمزور ہونے سے بھی سیلاب کا ہلاکت خیز خطرہ لازمی ہے

(۶) لب دریا تعمیرات استادہ کرنے کی ممانعت اور اسکے لئے سزا مقرر کیجائے

(۷) شاملات ناجایز پر قبضے کی اجازت اور ریکارڈ میں اسکے اندراج اور حسب رسد شاملات پر حسب طاقت قبضے کو سخت سرکاری احکامات کے تحت بند کرایا جائے

(۸) ماہرین اراضیات اور جغرافیہ دانوں کے مطابق وادی کشمیر ۵ درجہ کے سیزمک زون پر واقعہ ہے اور یہاں پر کسی بھی وقت ریکٹر سکیل پر ماپے جانے والے ۶ سے ۸ تک کے زلزلوں کے جھٹکے محسوس ہو سکتے ہیں اور لازم ہے کہ مکانات کا ڈیزائین ایسا ہو جو بھاری نقصانات کا موجب نہ بن سکیں۔

(۹) انجینر حضرات سے گزارش ہے کہ وہ اس بات کو یقینی بنائیں کہ وہ سرکاری عمارات کا ڈیزائین ایسا مرتب کریں جو زلزلوں کی صورت میں کم

سے کم نقصانات کا موجب بن سکیں اور اس ضمن میں ماہرین سے بھی صلع مشورہ کریں۔ حتی لامکان مکانات کی کھڑکیاں 4x2 یا 4x3 کے سائز سے زیادہ نہ ہوں۔ اس ضمن میں سرکاری تعمیرات بطور خاص عام پبلک کے لئے وجہ تقلید ہوں

(۱۰) حکومت سے گزارش ہے کہ وادی میں مکانات کی تعمیر اس مقصد کے پیش ایک خاص ڈیزائین کے مطابق بنانے کے لئے باضابطہ قانون پاس کرے اور اس سے انحراف پر سزا مقرر کیجائے

(۱۱) حال ہی میں برف باری سے پانی کا نکاس نہ ہوسکا اور حکومت کو زبردست کوسا گیا میں نے اُسی روز نیوز روم ریڈیو کشمیر کو فون کیا کہ سرینگر کی سڑکیں اور گلی کوچوں کا سمندر میں تبدیل ہونے پر حکومت کو کوسنے کے بجائے حکومت کو ان وجوہات کی اطلاع دیجائے جس سے ایسا ہوا اُنہوں نے واپسی میں کہا کہ آپ ہی لکھیے کہ وجہ کیا ہے ملتمس ہوں کہ وادی میں اکثر سیلاب کا خطرہ رہتا تھا اور سیلاب کی صورت میں بعض علاقے قدرتی نکاس کے طور پر استعمال ہوکر باقی علاقہ محفوظ ہوجاتا تھا بدقسمتی سے کچھ عرصہ سے خشک سالی کا سامنا ہوا۔ دریا خشک ہوگے۔ ساحلوں سے مٹی اٹھائی گی اور بینکروں کی تعمیر کے لئے مٹی بوریوں میں بھردی گی رسوخ والوں نے اس جگہ مکان تعمیر کردیے اور رہتر بتر کالینوں کی تعمیر کا ایسا دورہ پڑگیا جو قدرتی نکاس کے لئے صدیوں سے رقبہ مخصوص تھا۔ نہایت اعلیٰ قیمتوں پر فروخت ہوکر روپیہ والوں کے شاندار محلات میں تبدیل ہوتے گئے۔

سرکار کو اس تجربے کے پیش نظر لازم ھے کہ وہ باضابطہ "لینڈ یوز زون ایکٹ" پاس کر کے سروے کرواکر ۱۔ **تعمیرات ۲۔ زراعت ۳۔ نکاسِ** قدرتی والے علاقہ جات کی دریافت کرواکر موزونیت یا نا موزونیت کے مطابق اسکے استعمال کے لئے عوام کو قانوناً پابند کرے تاکہ ایک باضابطہ نظم کے تحت اراضی کا استعمال بھی ہوسکے اور کسی حادثہ کیوقت کم سے کم نقصان کا اندیشہ ہو۔ ورنہ جو صورت حال اس وقت ریاست میں ہے مثلاً۔

۱ مکانات کے ڈیزاین جو کسی بھی صورت میں زلزلوں کے وقت زیادہ سے زیادہ نقصانات کے موجب بن سکتے ہیں۔

۲) قدرتی نکاس والے علاقہ جات میں مکانات کی تعمیر جس سے نکاس کی عمل کو بند کرکے بالائی علاقوں کی بربادی یقینی ہے (۳) زرعی زمین پر کالونیوں کی تعمیر جس سے رقبہ زرعی ختم ہوکر ایک نئے بہران کا سامنا ہوگا اور ان کالینوں میں سڑکوں پارکوں اور دیگر ضروری امورات کا خیال ہی نہیں رکھا گیا ہے۔

۴) سرکاری اور کاہچرائی اراضیات کا ناجائز قبضہ اور اسکے اندراج سے ممانعت یقینی بنائی جائے۔

۵) درختان کی کٹائی کو سختی سے روکا جائے کیونکہ درختان موسم میں نمی رکھنے کے ذمہ دار ہیں ماہرین کا قول ہے کہ ایک درخت موسم کو خوشگوار رکھنے کے لحاظ سے پندران لاکھ روپیہ کی مالیت کا حامل ہے لہذا درختوں کا انصاب لازمی ہے لیکن احتیاط اس بات کا رکھا جائے کہ درخت دو انسان کے درمیان فتنے کا باعث نہ بنے اور نہ ہی درخت کے انصاب سے کسی اراضی سرکار یا مشترکہ پر ملکیت کا حق بنے۔

(۱۲) مال سے متعلق قوانین کی نظر ثانی کیلئے ایک کمیٹی مقرر کیجائے جو قابل ترامیم غیر ضروری۔ ناقابل اطلاق اور ایسے دفعات کی نشاندھی کریں گے جن کو کبھی بھی زیر استعمال ہی نہیں لایا گیا یا جنکے استعمال سے سرکار کو ہی نقصان ہو یا جنکے اطلاق سے قانون کے مقصد کو زک پہنچے کا

اندیشہ ہو۔

(۱۳) تجربے نے یہ بات ثابت کردی ہے کہ عوام ریکارڈ پٹوار سے مطمئن نہیں ہے نہ ہی عدالتوں میں یہ ریکارڈ وہ مقصد انجام دے رہا ہے جس کے لئے یہ قانوناً مرتب کیا جاتا ہے لہذا ریکارڈ پٹوار کے نقشے (Forms) بطور خاص اور اس کے ترتیب وتحریر کا طریقہ اور کاروائی مجموعی طور پر قابل ترمیم ہیں اور یہ امر ناگزیر بن گیا ہے کہ محکمہ مال کا ریکارڈ اسکی تیاری اور تحریر۔ ترتیب وتہذیب کاروائی اور طریقہ کار عوامی امنگوں۔ توقعات، رسائی اور خواہشات کے مطابق بنایا جائے۔ کیونکہ زمین کی قیمت اتنی بڑھ گئی ہے کہ لوگ روپیہ کو دائمی حفاظت کے خاطر سونے کی چائیوں کی طرح زمین میں تبدیل کرنے لگے ہیں لہذا محکمہ مال میں اراضی کا حساب رکھنے کے لئے بینک کاری کے طرز پر ایک ایسا ہی سسٹم بنایا جائے جس سے ریکارڈ کا تحفظ بھی ہوسکے۔ عوام کو بھی سہولیت فراہم ہوسکے اور کسی خاص طبقے کی من مانی سے بھی نجات مل سکے۔ میں نے محکمہ میں چوبیس ۲۴ سالہ تجربے سے یہ اخذ کیا ہے کہ ریکارڈ کے کچھ نقشہ جات بالخصوص گرداوری رجسٹر اور ریکارڈ کے تحریر اور اسکے تحفظ کا طریقہ نہایت غیر معیاری ہے جس کی تبدیلی نہایت ناگزیر بن چکی ہے۔ مثلاً خسرہ گرداوری میں خانہ انتقالات حقیت کاشت ولگان اور کچھ اور کالم یا تو کہیں پر غیر ضروری ہیں یا انکا استعمال اس حد تک ناجائز بن جاتا ہے کہ نوبت خون ریزی تک پہنچ جاتی ہے لہذا اسکا ختم کرنا ہی بہتر رہیگا کیونکہ ایسی تبدیلی انتقالات سے ہوسکے گی۔ اور جائز اندراجات کا علمدرآمد بھی ہوسکے گا

۲) رجسٹر انتقالات کا ایک مختصر ساتیسرا پرتہ بھی قایم کیا جائے جو موقعہ پر ہی متعلقہ سایل کو فراہم کیا جائے۔

۳) غیر شناخت شدہ انتقالات کا اندراج سختی سے روکا جائے اور اسکے لئے سخت سزا تجویز کیا جائے چاہیے اندراج کندہ قصوروار ہو یا تصدیق کندہ۔ کیونکہ ایسے انتقالات کے اندراج اور تصدیق ہونے کی معتبر اطلاع ہے جنکا وجود سٹینڈنگ آرڈر ہی میں نہیں۔ مثلاً پنڈتوں کیسطرف سے دی گئی اٹارنیوں پر

۴) سٹینڈنگ آرڈر نمبر ۲۳ الف نسبت انتقالات میں ترمیم کیا جائے اور اقسام انتقالات صرف اتنے رکھے جایں جو عملاً قابل تسلیم ہوں اور اندراج ہوں اور اقسام انتقالات میں مزید وضاحت درکار ہے

۵) پٹواریوں کو تحریر ریکارڈ کیلئے غیر ضروری مشغولیات سے مستثنیٰ قرار دیا جائے اور انکی تربیت کے لئے باضابطہ ورکشاپوں کا انعقاد کیا جائے

۶) پٹواریاں کو نئے ترتیب ہونے والے قوانین اور سرکلرات سے آگاہ رکھنے کیلئے اور انکی کام اور کاروائی میں یکسانیت (Uniformity) لانے کیلئے نیابت وایز پٹوار آفس بینک طرز پر قایم کئے جائیں جس سے پٹواری دونوں اہلکار عملہ فیلڈ اور عملہ آفس تصور ہوگا یعنی ہفتہ میں ایک دن یا دو دن علاقے میں اور باقی دن آفس میں رہیگا۔

۷) پٹوار ریکارڈ کی جلد بندی بینک رجسٹر کے طرز پر ہو۔

۸) زمینداران اور کاشتکاران کو (Deed of owhersnip) دستاویز ملکیت/کاشت اور پاس بک اجرا کئے جائیں تاکہ ثبوت مستقل باشندہ ریاست۔ مکفول رکھنے اور دوسرے امورات کے وقت دستاویز ملکیت کو پیش کیا جاسکے اس سے پٹواریاں پر غیر ضروری بوجھ بھی کم ہوجائے گا اور عوام بھی مشکلات سے آزاد ہونگے اور شکایات کا بھی ازالہ ہوجائے

۹) محکمہ مال میں مہاراجہ گلاب سنگھ نے محکمہ کی نازک مزاجی انجھے اصطلاحات کے پیش نظر براہ راست بھرتی

(Direct Recruitment) کی ممانعت رکھی تھی جو آج بھی لاگو رہنا چاہیے تاکہ محکمہ کا وقار برقرار رہ سکے۔

۱۰) لینڈ ریونیو رولز میں مقررہ ملاحظہ فیس ختم کیا جائے اور کم از نو روپیہ مشتشنے رکھنے کی عمل کو بھی ختم کیا جائے کیونکہ کسی جگہوں پر نمبرداران ان تمام چیزوں کو نظر انداز کرتے ہیں لہٰذا جمع عاید کرنے کے لئے ایسا طریقہ وضع کیا جائے جو عام زمیندار کی سمجھ میں بھی آئے مثلاً شالی دینے والے زمین کا مالیہ فی کنال۔ باغات فی کنال اور فصل مکی وغیرہ دینے والے کے لئے فی کنال مقرر کی جائے اس طرح سے مالیہ وصول اور عاید کرنے کے طریقے میں بھی سہولیت سمجھ اور Transpirancy لائی جا سکے گی۔

(۱۱) اسی طرح سے التوائی مجرائی رولز کے مطابق اور پارٹیشن رولز پر شاید ہی کہیں پر عمل ہو رہی ہے اس بارے میں بھی سروے کر کے ان میں ترامیم کیجائے۔

(۱۲) زر۔ چولہ۔ زر ٹیکس کاہچرائی زر دوکان اور دیگر ٹیکسوں کے بارے میں بھی عوام کو اچھیطرح سے سمجھایا جائے اور ان میں معقولیت کا معیار قایم کیا جائے تاکہ عوام کی لاعلمی کی وجہ سے انکا استحصال نہ ہو سکے

۱۳) بجلی فیس اور واٹر ٹیکس میں بھی معقولیت لائی جا کر ان کو بھی محکمہ مال کے ذریعے سے جمع کرایا جائے تاکہ ان پر بھی محکمہ مال کے قوانین (لینڈ ریونیو ایکٹ) کا اطلاق ہو سکے اور انکی وصولی بھی زر چولہ کے ساتھ باقاعدہ بنائی جا سکے

۱۴) سرکاری زمین اور کاہچرائی پر قبضے کی صورت میں سالانہ جرمانہ اتنا مقرر کیا جائے جو اس زمین سے حاصل شدہ پیداوار کے قیمت کے دوگنے کا ہو تا کہ لوگ از خود ان اراضیات پر قبضہ کرنے سے باز رہیں۔

(۱۵) لینڈ ریونیو۔ زرعی اصلاحات اور دیگر قوانین میں تبادلہ کے شرط کو ختم کیا جائے کیونکہ یہ بات سو فیصد ثابت شدہ ہے کہ تبادلہ دینے والا دونوں اقسام اراضیات کو ہڑپ کرتا ہے۔

(۱۶) بیس ۲۰ نقاطی پروگرام کے تحت پلاٹ دینے کا سلسلہ بند کیا جائے کیونکہ تجربے نے یہ بات ثابت کر دی ہے کہ ان میں نوے فیصد مشکوک (Fictitious) ہوتے ہیں اور اگر سروے کیجائے جنکو آج تک دئے گئے وہ بھی اچھے خاصے زمیندار ہیں اور رہائشی مکانات کے مالک

(۱۷) سال ۲۰۰۰ء تک کا تمام ریکارڈ پٹوار ریکارڈ روم میں داخل کیا جائے تاکہ کوئی قانون بنانے کی خاطر (Transpirancy) کا اہتمام ہو سکے۔

(۱۸) محکمہ مال کے ماہرین پر مبنے ایک بااختیار ویجی لنس سیل قایم کیا جائے تاکہ لوگوں کا ریکارڈ مال سے متعلق اعتماد اور زیادہ قوی بنایا جا سکے۔ اور ریکارڈ کے باقاعدہ اور باضابطہ ترتیب وتہذیب کو بھی یقینی بنایا جا سکے۔

(۱۹) حکومت سے استدعا ہے پٹوار امتحان میں خاص طور پر تعلق یا ربط ''Relevancy'' لانے کیخاطر نصاب میں تبدیلی لائی جائے کیونکہ یہ نصاب اتنے عرصے سے قایم ہے کہ بعض قوانین جن کی اہفادیت اب گھٹ گئی ہے بدستور ایک واحد پرچے کے طور پر موجود ہیں اور پٹواریاں کے اصل فرائض اور ذمہ داریاں۔ غفلت برتنے پر سزائیں۔ عوام کے تئیں جذبہ خدمت خلق کو جو اہمیت اس نصاب میں ہونی چاہیے اسکو مذکورہ نصاب میں ثانوی حثیت بھی نہیں لہٰذا یہ نصاب کسی بھی صورت قابل ترمیم ہے۔

آیندہ جلد میں ضابطہ حصول اراضی اور اسکے رولز نمبرداری ایکٹ اور رولز۔ مسلم پرسنل لاء کرمنل رولز اور دوسرے ایسے قوانین سے متعلق بھر پور جانکاری ہوگی جو امتحان نایب تحصیلداران اور امتحان تحصیلداران میں شامل ہیں فی الحال کتابت کی ضخامت اور خرچے کی قلت نے راقم کو ایسا کرنے کی اجازت نہیں دی۔

آخر پر پھر ایک بار گزارش ہے کہ یہ دستاویز جو کتابی شکل میں آپ کے سامنے پیش خدمت ہے راقم نے اپنے فہم کے مطابق تالیف کردی ہے ترجمے کے دوران اگر کوئی فنی خامی۔ اصطلاحی نقص یا اور کوئی مشکوک وجود میں آئی ہو تو اصل ماخذ یعنی جموں وکشمیر لاز۔ سٹینچوری رولز آرڈرز و ہدایات وسرکلرات مجریہ حکومت جموں وکشمیر کے تازہ انگریزی اڈیشن ہی کو معتبر سمجھا جائے اور اس ضمن میں راقم کو بھی آگاہ کیا جائے۔

نقش ھیں سب نا تمام خون جگر کے بغیر
عشق ھے سودائے خام خون جگر کے بغیر

بارھموله۔
مئی ۲۰۰۵ء

شکریه
ابو عبید عبدالخالق شمس

قلت زر ناہموار حالات اور مقید قفس حکم میں ہونے کی بنا پر کتاب کی طباعت مسلسل دو سال سے رکی پڑی ہے روزگار کی مصروفیات کو مدنظر رکھتے ہوئے جو تصحیحات راقم اس میں کرنے کا متمنی تھا نہ ہوسکا۔ فی الحال وقت کی نزاکت کے پیش نظر اس کی طباعت کو اولیت دینا ہی مناسب سمجھتا ہوں انشاءاللہ آیندہ اڈیشن میں خیال رکھا جائے گا۔ ۔ ۔ ۔ شمسؔ بارہمولہ

۲۷ جون ۲۰۰۶

فہرست مضامین

اصطلاحات اور ان کا تعارف

نقط :- (Point) کسی سطح پر ڈالا گیا ایسا نشان جس کی نہ کوئی لمبائی نہ عرض اور نہ ہی حجم مقررہ ہو بلکہ اُسے کسی سمت کھینچا جائے تو ایک یا کئی خطوط وجود میں آئیں

خط مستقیم:- دو نقط کو آپس میں سیدھے ملانے سے جو شکل وجود میں آئے اُسے خط مستقیم کہا جاتا ہے "Straight Line"

خط منحنی:- Curved Line وہ خط جو سیدھا نہ ہو بلکہ ٹیڑھا میڑھا ہو خط منحنی کہلاتا ہے

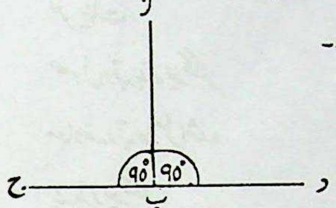
زاویہ:- Angles خط مستقیم پر ایک اور لکیر کھڑا کرنے سے جو گوشے وجود میں آئیں اُنہیں زاویہ کہتے ہیں

زاویہ حادہ:- (Acute Angle) وہ زاویہ جو زاویہ قایمہ سے چھوٹا ہو زاویہ حادہ کہلاتا ہے

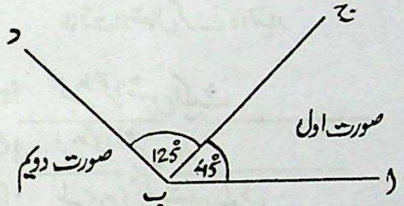
زاویہ منفرجہ (Obtuse Angle) وہ زاویہ جو 90 درجے یعنی زاویہ قایمہ سے بڑا ہو۔

زاویہ قایمہ (Right Angle) جو 90 درجے کا ہو زاویہ قایمہ کہلاتا ہے

عمود:- (Perpendicular) خط مستقیم پر کھینچی گئی سیدھی لکیر عمود کہلاتی ہے مثلاً



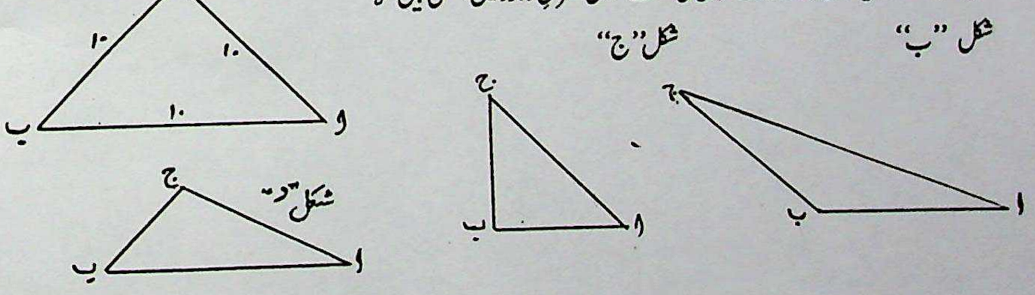
اس شکل میں زاویہ "د ب الف" اور "الف ب ج" زاویہ قایمہ ہیں دج خط مستقیم اور اب عمود اب دوسری شکل ملاحظہ کریں اس میں صورت اول میں ا ب ج یعنی "ب" زاویہ حادہ ہے



جبکہ دوسری صورت یعنی ا ب د میں ا ب د "یعنی ب" زاویہ منفرجہ ہے

متوازی خطوط:- (Parallel Lines) وہ خطوط جو اگر جس حد تک بھی سیدھ میں کھینچے جائیں ہرگز بھی نہ ملیں گے بلکہ ہر جگہ اُن کا فاصلہ یکساں رہیگا۔ ریڈے کے وہیل جتنی دوری تک سفر کریں مساوی نشان ہی ڈالتے رہیں گے اور متوازی خطوط (Parallel Lines) کھینچتے رہیں گے۔

مثلث:- تکون یا "Traingle" تین زاویوں والی شکل یا تین ضلعوں (Sides) سے احاطہ بند شکل جو خطوط مستقیم کے ملانے سے وجود میں آئے مثلث یا تکون کہلائے گے اس کی مختلف شکلیں معرض وجود میں آسکتی ہیں مثلاً "شکل الف"



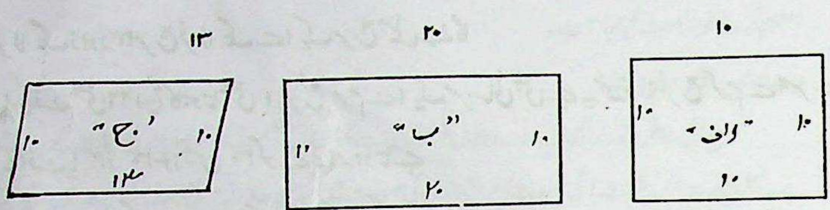
شکل الف میں اب مساوی ہے اج کے اور اج مساوی ہے اب کے یعنی تینوں ضلعے (Sides) برابر ہوں اس کو متساوی الاضلاع کہیں گے

شکل ب اب برابر ہے ب ج اور اج ان دونوں سے لمبا ہے اس شکل کو متساوی الساقین کہیں گے

شکل ج میں زاویہ اب ج یعنی زاویہ "ب" برابر 90 درجے کا ہے لہذا اسے قایمہ الزاویہ تکون کہیں گے

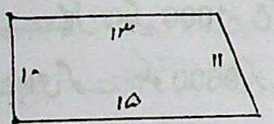
شکل د میں زاویہ "ب" اب ج 90 درجے کے کم ہے اسے حادۃ الزاویہ تکون کہیں گے جبکہ شکل ب کو زاویہ المنفرجہ تکون کہیں گے

متوازی الاضلاع خاندان کی شکلیں



شکل الف میں چاروں لکیریں خطوط آپسمیں مد مقابل متوازی بھی ہیں اور ان کا طول و عرض یکساں ہے اسے مربع "Square" کہتے ہیں

شکل ب میں دو دو خطوط آپسمیں مد مقابل متوازی ہیں اور مد مقابل خطوط کی لمبائی یکساں ہے اسے مستطیل "Rectangle" کہتے ہیں جبکہ شکل ج میں چاروں ضلعے مد مقابل کے خطوط آپسمیں متوازی ہیں لیکن جو زاویے وجود میں آتے ہیں وہ 90 درجے کے نہیں لہذا اسے معین Rhombus کہتے ہیں۔

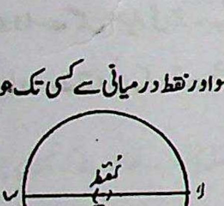


ذوزنقہ

ذوزنقہ Trapezium کے صرف دو ضلعے آپسمیں متوازی ہوتے اور دو اضلاع کے کھینچے جانے پر کسی جگہ پر ملنے کا لازمی امکان ہوتا ہے اور اس سے تکون کی شکل وجود میں آسکتی ہے

وتر "Diagonal" وہ خطوط مستقیم جو دو مقابل کے زاویوں کو ملانے سے وجود میں آئے وتر کہلاتی ہے

دایرہ "Circle" اس سطح کو کہتے ہیں ایک احاطہ بند خط نے گھیرا ہو کہ بیچ میں ڈالے گئے نقطہ سے ہر سمت میں یکساں فاصلہ ہو اور نقطہ درمیانی سے کسی تک جو کھری ہوئی لکیر پر پہنچے کو نصف قطر "Radius" کہیں گے



اس طرح سے نصف قطر کو اگر کھینچکر دوسرے مقابل کے مقام تک اختتام کیا جائے تو یہ قطر "Diameter" کہلائے گا

اس طرح سے ج ب نصف قطر اور اب قطر کہلائے گا

استخراج کا طریقہ آگے آئے گا یہاں صرف اتنا کہنا کافی ہوگا کہ اگر دایرے کا قطر معلوم ہو تو محیط دریافت کرنے کے لئے قطر کو ۱/۷ ۳

یعنی ۲۲/۷ ضرب دیدو مثلاً قطر ۴ فٹ اور ۸ انچ ہو تو محیط قطر x ۲۲/۷ ہوگا یعنی ۵۶x۲۲/۷ یعنی ۱۷۶ انچ

یعنی ۱۴ فٹ اور ۸ انچ

رقبہ سے متعلق جانکاری

۱۴۴ مربع اِنچ سے ایک مربع فٹ بنے گا جبکہ

۹ مربع فٹ سے ایک مربع گز بنیگا

۱/۴ ۲۷۲ مربع فٹ سے یعنی ۱/۴ ۳۰ مربع گز سے ایک مربع پول بنے گا

۱۶۰۰ مربع پول سے ایک مربع فرلانگ زاور ۶۴ مربع فرلانگ سے ایک مربع میل بنے گا

ایک کرم ۱/۲ ۵ ساڑھے پانچ فٹ یعنی ۶۶ اِنچ کا ہوتا یعنی ۱ مربع کرم سے ایک سرسائی بنتی ہے یہ کہ نو ۹ مربع کرم سے ۹ سرسائی یعنی ایک مرلہ بنتا ہے اسطرح سے ایک مرلہ ۱/۴ ۲۷۲ فٹ یا ۱/۴ ۳۰ سواتیس ۳۰ گز کے برابر ہوتا ہے

۲۰ مرلے کا ایک کنال یعنی ۵۴۴۵ فٹ یا ۶۰۵ مربع گز بنتا ہے اور ۸ کنال کا ایک ایکڑ ہوتا ہے

ایک بھیگہ ایکڑ کے پانچ حصوں یعنے 5/8 ایکڑ یا پانچ کنال کا ہوتا ہے بھیگہ کے بیسویں ۱/۲۰ حصے کو بسوا کہتے ہیں

ہندوستان کے بعض حصوں میں ابھی تک بسوا اور بھیگہ زمین کے پیمانے کا نام ہے 3025 مربع گز کے برابر ہوتا ہے یہ ہندوستان کے مختلف حصوں میں مختلف اوقات میں مختلف رہا ہے بنگال کا بھگیہ 1600 مربع گز یا تین کنال کم وپیش کا ہوتا ہے دوسرے پرگنوں میں 3025 سے 3600 مربع گز تک جاتا ہے مغل شہنشاہ اکبر نے اپنے اِلاہی گز سے اسکو 9600 گز کے برابر بنایا تھا اور اسکا گز ۳۳ انچ مقرر تھا گجرات کا بھگیہ 2842/9 مربع گز کا ہوتا تھا اسوقت ہندوستان کے بعض حصوں میں جو بھیگہ رائج ہے وہ ہمارے 5 کنال کے برابر ہوتا ہے ہماری ریاست میں کرم کے اندازے سے کام کیا جاتا ہے اور ہماری جریب میں عام طور پر دس ۱۰ کرم ہوا کرتے ہیں ہر ایک کرم گز کہلاتا ہے جو پانچ فٹ چھ انچ کا ہوتا ہے اس طرح سے کل جریب کا طول ۵۵ فٹ ہوتا ہے اس کو سابقہ بندوبست میں معیاری جریب یا اسٹنڈرڈ Standard جریب کہا گیا تھا جس سے سابقہ بندوبست میں کام کیا گیا جبکہ بعض تحصیلوں میں جیسے راجوری میں بندوبست قانونی کے وقت جس جریب کا استعمال کیا گیا وہ ۳/۴ ۴۳ فٹ طویل تھی اور کرم کا طول ۷۲ ۵۲ انچ تھا

باب اول
مساحت

مساحت:

یہ لفظ عربی زبان کا ہے۔ لغت کے اعتبار سے مساحت زمین کی پیمائش کے علم کو کہتے ہیں۔ اصطلاع مال میں اراضی کے جسامتوں، طولوں اور رقبہ کے انداز کرنے اور جانچ پڑتال کے جانے مانے طریقے اور قائدے کے علم کا نام ہے اور اراضی کی پیمائش اور اسکے استخراج پر رقبہ معلوم کرنے کو مساحت کہا جاتا ہے۔

پیمائش کے طریقے:

پیمائش دو طرح سے کیجاتی ہے۔ دونوں طریقوں سے گاؤں کے کلھم رقبہ کو مثلث یا مربع جات کے جال میں بذریعہ جھنڈیاں قید کیا جاتا ہے۔ پہلی صورت یعنی مثلث ہا کی صورت کو مربع بندی کی صورت میں سالم دھ کا رقبہ مربع بندی کی ھیت میں مقید کیا جاتا ہے۔

چاندہ بندی:

ہر دو انواع پیمائش کا دارومدار علاقہ ہائے زیر پیمائش پر منحصر ہے۔ اگر رقبہ پہاڑی۔ ڈھلوان یا نشیب وفراز والا ہو تو چاندہ بندی اور اگر مسطع یا ہموار ہو تو مربع بندی کیلئے موزون رہتا ہے۔ جن دیہات زیر پیمائش میں رقبہ جات پر کسی ہرج کے کارن مربع قائم نہ ہو سکیں وہاں جھنڈیوں کے ذریعے چند ایسے مقامات تجویز کئے جاتے ہیں۔ کہ جنکا فاصلہ باہمدیگر دو یا ڈھائی سو کرم سے زائد نہ ہو اور ہر ایک مقام مجوزہ (یعنی جھنڈیوں کے مقامات) صاف نظر آتے ہوں۔ اسطرح سے پورا رقبہ مطلوبہ پیمائش تکون یعنی مثلث ہا کی شکل میں منقسم ہوتا ہے۔ جس پر بعد میں ساتھ کے ساتھ پیمانہ اور جریب سے مسافتوں کا اطمنان کیا جاتا ہے۔

چاندہ بندی کے تکمیل پر اطلاع مثلث پہ کھیتوں کے کونوں سے عمود گرا کر جریب سے حسب صورت موقع ان نقاط کو ملا کر کھیت کا شجرہ معرض وجود میں آتا ہے۔ اس قاعدے کو آپ چاندہ بندی کے علاوہ تکون یا پٹری کا قاعدہ بھی کہیں گے۔

احتیاط ـــــ چاندہ بندی کے دوران مندرج ذیل اموات کا خیال رکھنا خاص طور پر ضروری ہے

۱ تکون یا مثلث مناسب مقدار سے بڑا نہ ہو حتیٰ کہ چھوٹا بنانا ہی موزون ہے۔

۲ جن دیہات میں پیمائش ۲۰ یا ۴۰ یا ۸۰ کرم فی انچ کے حساب سے مطلوب ہو وہاں خط بنیادی کا فاصلہ اسقدر رکھا جائے کہ تین پر پورا پورا تقسیم ہو جائے۔

۳ مقامات چاندہ بندی ایسے تجویز کئے جائیں کہ ہر مثلث مثلث ہائے متصلہ سے صاف اور نمایاں ہوں اور نظر آسکیں اور حتی الامکان ہر طرف کی جریب اندازی بھی ہو سکے۔

۴ شصت اور جریب اندازی کا کام نہایت ہی احتیاط سے کیجاوے تا کہ شجرہ اور موقعہ کے فاصلہ جات کی مطابقت رہے۔ بصورت دیگر کافی تباہی کا امکان ہے۔ لہذا اختلافی صورت میں پہلے اُسی جگہ کی درستی کیجائے جہاں پر غلطی نظر آئے اور تب تک نہ آگے بڑھا جائے

جب تک نہ غلطی کی درستی کا پکا یقین ہو جائے۔

۵ جریب اندازی کی خاطر ہمیشہ بلندی کو ہی ملحوظ نظر رکھا جائے۔اور جریب کو زمین کی سلامی یا نشیبی کے ساتھ نہ ملایا جائے بلکہ بصورت ہموار کھینچ کر جریب کے سرے سے کنکر گرا کر نشان رکھا جائے یا سُوا گاڑ کر آگے لیا جائے۔یعنی جہاں پر کنکری گرے وہاں سے ہی جریب اندازی کے ذریعے زمین کے نشب وفراز ہونے کی فرق رفع ہو سکے۔اگر اس قسم کی زمین زیادہ سلامی دار یعنی نشیبی ہو تو دس کے بجائے پانچ کرم کی جریب زیادہ فائدہ بخش اور بہتر رہیگی۔

۶ ہر مثلث سے واپسی پر شصت اندازی کیجائے

۷ خطہ بنیادی قایم کرنے سے قبل کر اس شصت اور جریب کی صحت کا اطمینان لازمی ہے۔

شصت کی صحت کا اطمنان

شصت کی صحت کا طریقہ یہ ہے کہ جھنڈی بنیادی کو تمام سوراخ ہائے شصت سے دیکھا جائے اور یہ سوراخ یکسان دھاگا یا تار جو اگلی پتری میں لگی ہو جھنڈی کے ایک سیدھ میں ہونے چاہیں اور اگر کوئی سوراخ دائیں نظر آئے تو اُن کو بند کیا جائے۔تا کہ دوبارہ کسی قسم کا دھوکہ نہ لگے اور پیمایش کا کام نقص سے مُبراء رہے۔

خطه بنیادی:۔

ہر دو اقسام پیمایش یعنی مربع بندی چاندہ بندی میں خطہ بنیادی گاوں کے وسط مین ہموار جگہ پر قطب نما کے مدد سے جھنڈیون کے ذریعے سے شمالاً جنوباً یا شرقاً غرباً قایم کیجاوے اور احتیاط رہے کہ یہ

(الف) حتی الامکان وسط موضع اور ہموار جگہ پر قایم ہو

(ب) اسکے دونون سرے رقبہ غیر مزروعہ میں قایم ہوں۔

(ج) اسکو بردی برآمدی کا خطرہ بلکل بھی لاحق نہ ہو۔اور نہ ہی دیگر آفات کا خطرہ ہو۔

(د) مربع بندی کی صورت میں اسکا طول مربع کے ظلع کے برابر ہو۔جو عام طور پر دوسو کرم ہوتا ہے۔البتہ چاندہ بندی کے صورت میں یہ قید ضروری نہیں الائیہ کہ جفت عدد رکھنا لازمی ہے۔

چانده بندی کا طریقه اور شجره کشی:۔

جیسا کہ قبل ازیں قلمبند ہو چکا ہے۔ ایسے دیہات میں جہاں پہاڑی یا نشیب وفراز یا کسی اور ہرج کے کارن چاندہ بندی نہ ہو سکے۔ وہاں جھنڈیوں کی وساطت سے پورا رقبہ موضع زیر کار تکونوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔اس قاعدے سے تقریباً وسط موضع میں ہموار جگہ پر دو جھنڈیوں کے ذریعے سے جھنڈیوں کا رُخ (حسب مناسب شمالاً جنوباً یا شرقاً غرباً) خط بنیادی قائم کیا جاتا ہے۔اور مناسب مقامات پر جھنڈیاں کچھ اسطرح سے گاڑھ دیجاتی ہیں۔کہ موضع زیر کار کا پورا رقبہ مجموعی طور پر صورت ہائے مثلث میں تقسیم ہوتا ہے۔اس کے بعد خط بنیادی کے ایک موقع پر پٹری کو ہموار رکھکر اس پر مساوی پنوں سے یا فیتے سے بند کرے حسب صورت موقع اُس مقام کو مساوی پر زائل کیا جاتا ہے۔یہ خط اُس مقدار کا کھینچا جائے۔کہ جو خط بنیادی کا موقع زمین پر ہو۔پھر شصت کو اس طرح رکھا جائے۔کہ اسکا دایاں کنارہ اس خط کے ساتھ یکساں چھوتا ہو۔پھر پٹری کو

آہستہ سے سرکایا (گھمایا) جائے۔ یہاں تک کہ جب شصت کے سوراخوں سے تار یا دھاگے جو اگلی پٹری میں لگا ہوتا ہے۔ کو دیکھیں تو پھر جب دوسرے موقع کی جھنڈی اسکے پیچھے چھپی ہوئی معلوم ہو تو یقین جانیں کہ جھنڈی چھپ جانے پر پٹری ٹھیک موقعے پر قائم ہے۔ اُسی وقت آہستہ سے بغیر ہلائے تختے کے پیچ کس دئے جائیں۔ اب دیگر جھنڈیوں کا رخ جو اس مقام پر صاف نظر آتی ہو۔ مساوی پر قائم کرنے کیخاطر شصت کو اس طرح سے سرکانا چاہئے۔ کہ اس کے دائیں کنارے کا پچھلا سرا اس نقطے کے ساتھ ملا ہوا ہو۔ جو پٹری کے مقام کو ظاہر کرتا ہو۔ اور اگلا پترا تب تک گھمایا جائے جب تک نہ جھنڈی ٹھیک طرح سوراخوں سے دیکھے جانے والے تار کے پیچھے چھپیں۔ ٹھیک اُسی وقت شصت کے دائیں کنارے کے ساتھ پہلے اُتارے ہوئے نقطے کو آگے لکیر کی صورت میں بڑھائیں۔ اس طرح سے ان سب جھنڈیوں کا رُخ قائم کرنے کے بعد پٹری پر خط بنیادی دوسرے موقعہ پر قائم کر کے ان سب جھنڈیوں کا رخ جو اس موقعہ پر نمایاں طور پر نظر آتی ہو قائم کیا جاتا ہے۔ اس طرح سے کچھ خطوط آپسمیں جن مقامات پر کاٹتے ہوں۔ یہی مقامات چاندہ جات مساوی پر قائم ہوتے جاتے ہیں۔ پٹری کو ان مواقعات پر لیجا کر مذکورہ بالا قاعدے کیمطابق کام میں لا کر سالم دیہہ کی چاندہ بندی مکمل کیجاتی ہے۔ ساتھ کے ساتھ مسافتوں کا بھی اطمینان کرنے کے بعد ملانے سے حسب صورت موقعہ کھیتوں کا مطلوبہ شجرہ معرض وجود میں آتا ہے۔

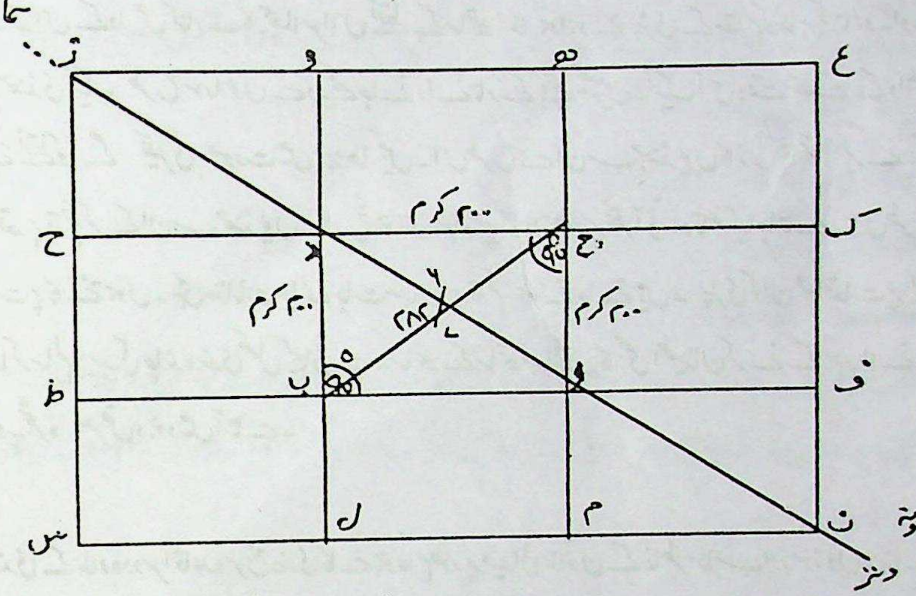
مربع بندی:

چاندہ بندی کے علاوہ دوسرا قاعدہ مربع بندی کا ہے جو عام طور پر میدانی علاقوں کے خاطر مناسب اور موزون رہتا ہے۔ مربع بندی کیلئے اولاً ایک طویل وتر لی جاتی ہے۔ اور اس کے ضلع کو مربع کے برابر حصوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ ہر ایک حصے کے سرے سے عمود گرادئے جاتے ہیں اس طرح سے ان عمودوں سے پہلے حصوں کے برابر ٹکڑے کاٹ کر ان پر عمود ڈالے جاتے ہیں۔ بایں ہمہ طریقہ پورے موضع کا رقبہ مجموعی طور پر مطلوبہ مربع میں تقسیم ہوتا ہے۔ اور ہر ایک جگہ اصلی موقعہ پر مربع کے ضلعوں اور وتروں سے قائم ہو سکتی ہے۔ پھر اگر پیمانہ ۴۰ کرم فی انچ کے حساب سے مطلوب ہو تو ایسی صورت میں شجرے کا پانچ انچ والا مربع زمین پر دو سو کرم کے مربع کا ہو گا جسکا وتر اطمینان کرنے پر $282\frac{3}{4}$ کرم کے برابر ہو گا۔

طریقہ عمل:

جہاں مربع بندی کا کام شروع کیا جاتا ہے۔ وہ موقعہ بھی چاندہ بندی کی طرح صاف ہموار اور حتی الامکان وسط موضع زیر کار میں تجویز کیا جائے اور دو جھنڈیاں حسب مناسب شمالاً جنوباً یا شرقاً غرباً اُسقدر فاصلے پر کھڑی کیجائے کہ جسقدر تعداد ضلع مربع کے اس پیمائش میں ملحوظ ہو۔ اس لاین کو جو جھنڈیوں کے درمیان قائم ہے۔ خط بنیادی (Basic Line) کہا جاتا ہے۔ اور یہ کچھ اسطرح سے قائم کیجائے کہ یہ بردی برآمدی اور دیگر صدموں اور آفات و حالات یا حادثات سے سطح زمین ان مقامات پر تغیر و تبدل اور دیگر صدموں سے مستثنےٰ رہے۔ گرچہ ان وجوہات کے پیش نظر وسط موضع سے قدرے دور ہی رکھنا پڑے۔ اسی طرح اگر صورت رقبہ ایسی ہو کہ کسی اور قسم کے نقصاں کا اندیشہ ہو تو اس صورت میں خط بنیادی کے ایک ہی سمت میں دونوں سروں سے عمود نکالے جائیں۔ جنکا فاصلہ بھی مربع کے ضلع کے برابر ہو۔ اور اب یہ چاروں جھنڈیاں آپ کے مطلوبہ کونے ہونگے۔ لیکن ان سبوں کا زاویہ قایمہ ہونا انتہائی لازمی ہے ورنہ معمولی سی فرق بھی کافی تباہی کا باعث بن سکتی ہے۔ پھر دونوں درمیانی وتروں کو احتیاط سے پڑتال کر کے اطمینان کیا جائے۔ اور جب تک وتروں کے مناسب طولوں سے مطمئن نہ ہوں۔ کام آگے نہ لیا جائے۔ کیونکہ

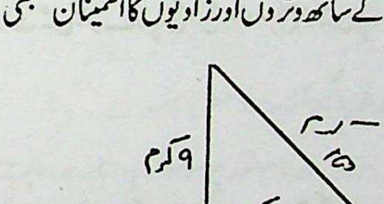
پورے دیہہ کی پیمائش کا اعتبار اور انحصار اسی مربع کے صحت پر ہے۔ بلکہ لازم ہے کہ ہر دو وتروں کا طول باہمدیگر یکسان ہو۔ یعنی یہ کہ اگر پیمائش بحساب ۴۰ کرم فی انچ منظور ہو تو شجرے کا ۵ پانچ انچ والا مربع زمین پر دو سو کرم کے مربع کا ہوگا۔ اور اگر پیمائش بحساب ۴۰ یا ۸۰ یا ۲۰ کرم فی انچ ہو تو وتروں کا طول دو ضلعوں کے جزر کے برابر ہوگا۔ اسی طرح جب ایک ضلع قائم ہوگیا تو اُس کے جس جانب چاہو دوسرا مربع قائم کرسکتے ہو۔



مثلاً اگر (الف، ب، ج، د، ایک مربع قائم ہوا۔ تو، ب، کو 'ط' اور 'د' کو 'ج' کی جانب بڑھا کر ملاؤ۔ تو 'ب' 'ط' 'ح' 'د' دوسرا مربع قائم ہوا۔ اسی طرح جس جانب چاہو بڑھ سکتے ہو۔

اس طرح سے حسب ضرورت گاؤں کا پورا رقبہ مربع بندی کے حال میں لانیکی خاطر 'ا' کو 'ف' اور 'ج' کو 'ک' کی جانب بڑھاو۔ اور اسی عمل کے مطابق بڑھائے چلو اور حسب ضرورت مربع جات قائم کرتے رہو۔ لیکن ساتھ کے ساتھ وتروں اور زاویوں کا اطمینان بھی کرتے رہو۔ کیونکہ تمام پیمائش کا دارومدار اسی پر ہے۔

زاویۃ القائمہ اور وتر پرکھنے کا فارمولا:۔



مستطیل اور مربع دونوں چونکہ زاوۃ القائمہ کی بنیادوں پر کھڑا ہوتا ہے۔ لہٰذا زاویہ قائمہ ڈگری پرکھنے کی خاطر اوّل بنیادی لاین پر مثلاً:۔ ۱۲ کرم ماپ لیں اور عمود کی جانب ۹ کرم لیں۔ اگر درمیانی فاصلہ ۱۵ کرم آتا ہے۔ تو یقین جانو کہ تمہارا مربع زاوۃ القائمہ کی بنیادوں پر کھڑا ہے۔ کیونکہ اس کے دو اظلاع کے مجموعہ کا جزر وتر کے برابر ہوتا ہے۔ یعنی ضلع نمبر۔۔۔ا۔۔خط بنیادی پر۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۱۲

$(۱۲)^۲$ یا ۱۲ × ۱۲ = ۱۴۴

دوسرا ضلع عمود = ۹ = $(۹)^۲$ یا ۹ × ۹ = ۸۱

دونوں کا مجموعہ = ۱۴۴ + ۸۱ = ۲۲۵

۲۲۵ کا مجموعہ ۱۵ | ۲۲۵ | ۱۵ = ۱۵×۱۵ = ۲۲۵

۱۵

۷۵

۷۵

لہٰذا درمیانی فاصلہ یعنی وتر = ۱۵

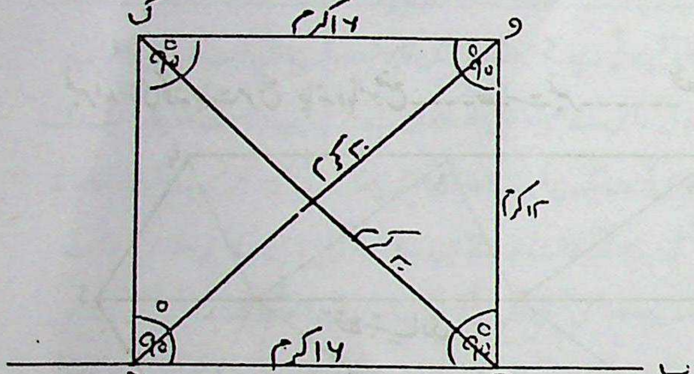
مثال ۲:

خط "الف" "ب" کو "د" پر "ک"

ایک عمود گراؤ اور [د-ک] کو

ھ پر ۱۲ کرم کاٹو اب اسی طرح [د-ب] کو ج پر ۱۶ کرم کے فاصلے پر کاٹ لیں۔ اور درمیانی وتر ج ھ معلوم کرنے کے لئے دونوں اضلاع

ج د اور د ھ کی جزر نکالیں:-



دھ = ۲(۱۲) = ۱۲×۱۲ = ۱۴۴

دج = ۲(۱۶) = ۱۶×۱۶ = ۱۵۶

دونوں کا مجموعہ ۴۰۰

لہٰذا دونوں کا وتر ۲۰

۲۰ کرم = ۲۰ √۴۰۰

۴۰۰

اب موقعہ زمین پر بصورت جریب اور مساوی پر بذریعہ پیمانہ ماپ لیں۔ تو یہ برابر ہوگا۔ اور اگر برابر ہوگا تو ◺ کے زاویہ قائمہ ہونے میں کوئی اشکال نہیں ہے۔ اب اگر پا امداد کراس ج د خط پر مقام "ج" پر یا د ک خط پر بمقام ھ متوازی خطوط بالترتیب ھ و یا ج و تک مربع کھینچیں تو اس صورت میں ◺ میں و مقام کے زاویہ قائمہ ہونے میں کوئی شک نہیں ہوگا۔ کیونکہ ج، و ج، د ، ھ۔ کا نصف ہے جو ملا کر مستقبل بن سکتا ہے۔ اور ج، ھ، وتر دونوں کا یکسان یعنی ۲۰ کرم ہوگا۔ نیز ہر ایک زاویہ قائمہ الزاویہ ہونگے۔

تحفظ چاندہ جات یا مربع جات:-

عام طور پر لاپروائی۔ شرارت یا سطح زمین پر کسی تبدیلی کے کارن بندوبستی نشانات، چاندہ جات یا مربع جات منہدم یا معدوم ہوتے ہیں۔ جس سے پیمائش میں رکاوٹ آتی ہے۔ اور مطابق صورت موقعہ پیمائش غلط بھی ہو سکتی ہے۔ لہٰذا زمینداران ان نشانات کی از خود احتیاط نگرانی اور حفاظت کریں۔ کیوں کہ اگر پیمائش غلط ہوگئی تو اس سے خود زمینداران بھی آئندہ تنازعات سے دوچار ہو سکتے ہیں۔ آفیسران موقعہ زمینداران کو اس بات کا احساس دیگران کو سمجھائیں۔ اور اہلکاران بندوبست بھی اثنائے کاران کو محفوظ رکھنے کے خاطر ایک خاکہ بحساب ۱۶۰ کرم فی انچ تیار کر کے مثل چاندہ بندی یا مربع بندی میں نمبر شمار کونہ چاندہ مربع معہ کیفیت لمبائی ضلع درج کریں گے۔ اور چاندہ یا مربع کا کونہ کس نمبر خسرہ کس مالک

زمین کے قطعہ اراضی میں واقعہ ہے۔ یہ نمونہ پیشانی ذیل درج کریں گے۔ تاکہ بعدم دستیابی نشانات اسی خاکہ کے روسے سرنو قائم کئے جائیں

۔ اور اس غرض کی کے خاطر ہر دو صورت یعنی مربع بندی و چاندہ بندی! اسی خاکہ پر ایک مربع چاندہ کے کونہ کا نمبر روان خط بنیادی سے شروع کر

کر اس تسلسل کے ساتھ اندراج کرے کہ بیچ میں نمبر روان ٹوٹ نہ جائے۔

(ہ) فہرست کونہ جات........

چاندہ ----- با موضع -------- تحصیل ---------- ضلع ----------

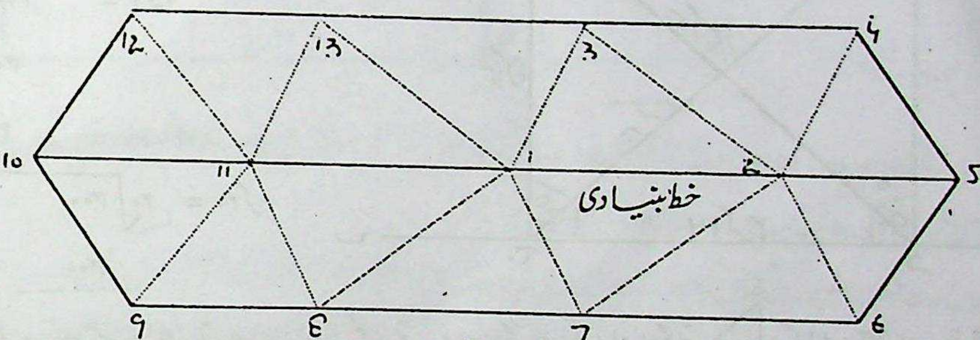
مربع

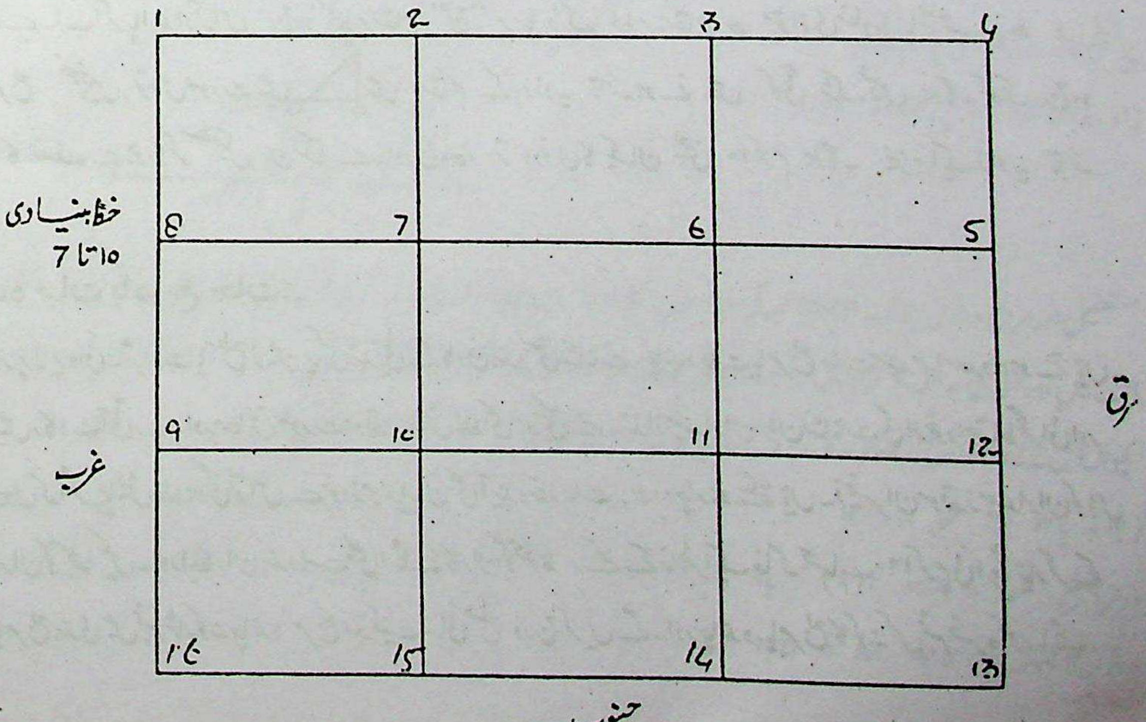
١ نمبر شمار	نام مقام کونہ	احوال کونہ		لمبائی ضلع	کونہ ---تا
		نمبر خسرہ	نام مالک	خاکہ	کونہ -------

(ملاحظہ ہو قاعدہ ۱۸)

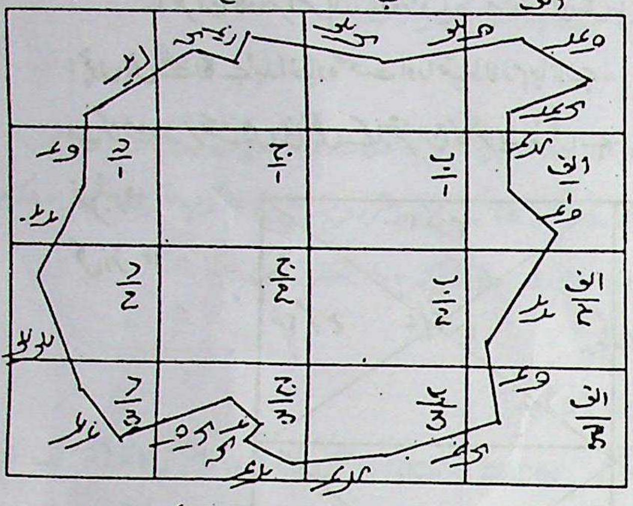
جدید ہدایت بندوبست سال ۱۹۹۸ء

نمبر اندازی کونہ جات مربع چاندہ با موضع ---- حد بست نمبر ------ تحصیل ---- ضلع ----- پیمودہ سال سنہ



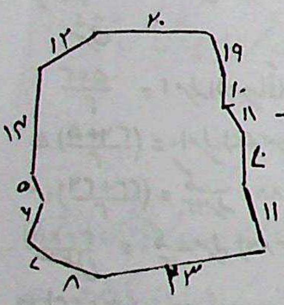


مساویوں پر نمبر روان دینے کا طریقہ



پیمایش کا آسان اور رایج طریقہ:-

دیہات ہاے زیرکار میں جب کام مربع بندی یا مثلث بندی ختم ہوتی ہے۔تو جھنڈیوں میں قابوشدہ رقبہ پیمایش کھیت وار شمال و مغرب سے شروع ہوکر جھنڈی فاصل تک تقاطع کر کے بذریعہ جریب اندازی کر اس کے ہمراہ خموں اور کونوں سے وتر پر چپ و راست کا ریکارڈ ایک رف کاپی پر رکھا جاتا ہے۔اسی طرح سے لاین کا حساب بھی رکھا جاتا ہے۔اس نوٹ بک پر کھیت کا عارضی نقشہ یا خاکہ دستی بھی بغرض یاداشت رکھا جاتا ہے۔جریب سے پیمایش کرنے کے بعد باریک اور سخت لیڈ والے پنسل سے نقطے ڈالے جاتے ہیں۔جو مساوی پر لاین کے اُس مقام پر ڈالے جاتے ہیں جو موقعہ کھیت کے خم سے وتر زیرکار ۹۰ ڈگری کے عمود پر واقعہ ہے اور اُس خم کی جگہ پر بھی ایک باریک نقطہ ڈالا جاتا ہے۔اس عمل سے جو نقطہ وجود میں آتے ہیں اُن کو خاکہ دستی یا عارضی نقشہ جو پہلے ہی سے اتارا گیا ہو کے مطابق ملایا جاتا ہے اور یہ مطابق صورت موقعہ ہو بہو عکس ہوگا مثال بذیل ہے۔



ریڈنگ نقشہ کشتوار با موضع ۔۔۔۔۔۔ تحصیل ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ خاکہ دستی نمبر خسرہ ۱۹۵ با موضع ۔۔۔۔۔۔۔

بنیادی لاین پر آخری غربی جھنڈی سے جانب شمال ایک کرم آگے بڑھکر اور ا۲۰ کو صفر مان کر

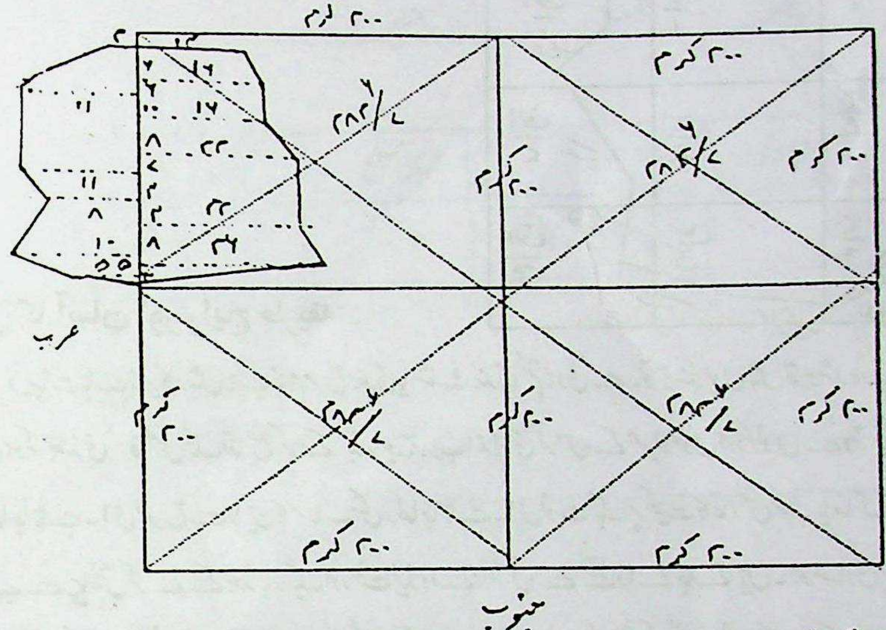
راست		لاین		چپ		۱۶	-	۸	-	
۵.		۲	-	۵	-	-		۱۰	-	۱۱
۲۶..		۵	-	۱۶	-			۶	-	-
--		۸	-	۱۰		۱۴	-	۶	-	۳
--۲۲	-	۴	--	--		۱۴	-	۶	-	۳
---	-	۲	-	۸		کل لاین		۶۲	-	-
--	-	۴	-	۱۱						
۲۲	-	۷	-							

استخراج کا دوسرا طریقہ زیادہ نزدیک ہے جو قوسین میں بائیں جانب درج ہے آپ خود بھی اندازہ کر سکتے ہیں کہ فرق کتنا ہے اب رقبہ انچوں میں لکھنے لگا ہے لہذا زیادہ صحت اور احتیاط لازم جاتا ہے۔

اب گزشتہ صفحہ پر نقشہ میں بنی شکل کے استخراج کا طریقہ بذیل ہے:

خسرہ نمبر ۱۹

کل وتر ۶۲



اب گزشتہ صفحہ پر نقشہ میں بنی شکل کے استخراج کا طریقہ بذیل ہے۔

خسرہ نمبر ۱۹ کل وتر ۶۲

شرق غرب

(۵×۲)/۲ = ۱ مرلہ (۵ سرسائی) ۱۲ (۱۱×۱۳)/۲ = ۹ مرلہ (۴۸ سرسائی)

۵ ((۲۶+۵)/۲) = ۱۰ مرلہ (۷۷ سرسائی)

۱۴ ((۲۲+۲۶)/۲) = یک ۱۲ مرلہ (۲۸۸ سرسائی) (۱۱×۲۵)/مستطیل = یک ۱۱ مرلہ (۲۷۵ سرسائی)

(۲۲×۱۳)/مستطیل = یک ۱۲ مرلہ (۲۸۶ سرسائی) ۱۴ ((۱۸+۱۱)/۲) = مرلہ (۳۸ سرسائی)

۱۸ ((۱۶+۲۲)/۲) = ۱۷ مرلہ (۱۵۲ سرسائی) ۱۶ ((۱۰+۸)/۲) = ۶ مرلہ (۴۵ سرسائی)

(۱۶×۱۶)/مربع = یک ۸ مرلہ (۲۵۶ سرسائی) ۱۳ ((۵+۱۰)/۲) = ۱۱ مرلہ (۹۷ سرسائی)

۱۶ ((۱۴+۱۶)/۲) = ۱۰ مرلہ | میزان سرسائی ۱۱۵۴ | (۵×۲)/۲ = ۱ مرلہ (۵ سرسائی)

میزان ۷ قطعہ = ۱۰/۱ میزان میزان ۶ قطعہ ۱۰/۱ میزان ۵۵۳ سرسائی

(+) ۱۱۵۴ سرسائی

کل میزان ۱۳ قطعہ ۱۲/۱ کل میزان ۱۷۰۷ سرسائی

```
     ۱۸۹
۹ | ۱۷۰۷
    ۹
    ۸۰
    ۷۲
    ۸۷
    ۸۱
     ۶

۲۰ | ۱۸۹ | ۹
     ۱۸۰
       ۹
```

لعہ کنال ۹ مرلہ ۶ سرسائی

دوسرا استخراج کا طریقہ زیادہ نزدیک ہے۔ قوسین میں بائیں جانب درج ہے۔ خود دیکھیں رقبہ میں کس قدر فرق آتا ہے۔ لہٰذا بہتر طریقہ یہ ہے کہ پہلے سرسائیوں میں ہی حساب رکھا جائے۔ اکثر مقامات میں بوقت نشاندہی آج بھی پٹواریاں کو کمی (بیشی) محسوس ہوتی ہے میری رائے کہ شاید وجہ یہی ہے بوقت استخراج رقبہ کنال مرلہ کے حساب سے ہی رقبہ کا اندازہ کیا گیا ہے چونکہ اب رقبہ انچوں کے حساب سے بھی بکتا ہے لہٰذا اب فٹوں کا حساب تک موزون لگتا ہے۔

کھیتوں کا نقشہ شجرے یا مساوی پر اتارنے سے متعلق جانکاری سے قبل ہم پہلے چند اقسام شجرہ کی ذکر کریں

اقسام شجرہ اور انکی تیاری۔

زمین کے نقشے کو اصطلاح میں شجرہ کہتے ہیں جس سے زمین اور اسکے اندرونی ٹکڑوں (قطعات اور گوشہ جات) کے طول اور فاصلوں کا حال معلوم کیا جا سکتا ہے۔ زمین کے حدود اور قطعات کاغذ پر ظاہر کرنے کو شجرہ بنانا کہتے ہیں یہ مقررہ پیمانہ جیسے کہ ۲۰ کرم ۴۰ کرم، ۶۰ کرم یا ۸۰ کرم فی انچ کے مطابق ہوا کرتا ہے۔ جیسے کہ افسران (مجاز) بندوبست قبل از بندوبست بعد ملاحظہ نقشہ جات متعلقہ طے کریں۔

اقسام۔

(۱) شجرہ مومی (۲) شجرہ پارچہ (۳) مساوی (۴) پتنگی کاغذ (۵) ابرق پر

(۱) **شجرہ مومی:** یہ موم کے کاغذ پر تیار ہوتا ہے۔ جس کو Tracing paper بھی کہتے ہیں۔ عام عکسی کاغذ (ٹریسنگ پیپر) پر کاغذ اور کپڑا چڑھا کر بھی شجرہ بنایا جاتا ہے۔ اس کو شجرہ یا عکس رامپوری بھی کہا جاتا ہے۔ سابقہ بندوبستی کھیت ہا کا اطمینان اسی سے کیا جاتا ہے

(۲) **شجرہ پارچہ:** یہ کپڑے پر بنا ہوا ہوتا ہے۔ اسکو عام طور پر عکس نمحا بھی کہتے ہیں۔ ایام گرداوری میں عکس لٹھا ہی استعمال کرنے کی اجازت ہے۔

(۳) **مساوی :** یہ دوران بندوبست مرتب ہوتا ہے۔ اور اصلی شجرہ ہوتا ہے۔ باقیماندہ جملہ نقشہ جات (شجرے) اسی کی نقل ہوتی ہے۔ دوران بندوبست مربع بندی میں ۱۰۰۰ x ۸۰۰ مساوی سے اتارے گئے اولین نقشہ کو شجرہ کشتوار کہتے ہیں۔

(۴) **پتنگی کاغذ پر شجرہ :** یہ مساوی سے پتنگی کاغذ پر اتارا جاتا ہے۔ اس کو ٹٹی پر فٹ کر کے اس سے شجرہ پارچہ یعنی عکس لٹھا تیار کیا جاتا ہے۔

ٹٹی کیا ھے؟

لکڑی کا ایک چوکور فریم جسمیں باریک ململ لگائی جاتی ہے۔ اس پر عکسی کاغذ پر بنا ہوا نقشہ (شجرہ) لگا کر اوپر سے لٹھا یا پلین یا بہترین قسم کا سفید کپڑا لگا دیتے ہیں۔ دروازہ یا کھڑکی میں اسکو باہر کی جانب اور خود اندر کی جانب رہتے ہیں۔ روشنی میں رکھنے کے باعث اندر کی طرف سے جو لکیریں نمایاں ہوتی ہیں۔ انکو ابھارا جاتا ہے۔ یعنی Trace کیا جاتا ہے۔ اسطرح سے کپڑے کا ایک نقشہ یا شجرہ تیار ہوتا ہے۔ جسکو عکس لٹھ کہتے ہیں۔

ابرق پر نقشہ :

یہ نقشہ محکمہ مال میں استعمال نہیں ہوتا ہے۔ پرانے زمانے میں یہ ریاستی اور ملکی حدود کو ظاہر کرنے میں استعمال کیا جاتا تھا یہ کیمکل روشنائی سے ابرق کے پلیٹ پر تیار کیا جاتا ہے۔ آج کل کم و بیش ہوائی جہاز یا ان کے راستوں کے نقشے ان پر مرتب کئے جاتے ہیں کیونکہ یہ ہوا اور بارش سے متاثر نہیں ہوتے ہیں۔

دور جدید میں سائنسی ترقی کے برکات سے بہت سے اقسام کے نقشہ بنانے کے طریقے وجود میں آتے رہے جیسے بلیو پرنٹ وغیرہ لیکن تجربے اور مشاہدے میں آیا ہے۔ کہ جو طریقہ محکمہ مال میں قدیم زمانے سے رائج ہے ان کا مقابلہ شاید ہی ہو سکے گا۔

شجرے یا مساوی پر کھیتوں کا نقشہ اُتارنا:

چاندہ بندی کے صورت میں اختتام کام چاندہ جات یا مربع بعد تکمیل مربع ہائے جب بامداد کراس شمالی عربی کونے سے کھیتوں کے کونوں سے ضلع اور وتروں پر جیسی کہ صورت ہو عمود گرا جریب سے ماپا جائے تو پیمانہ سے مساوی پر اُن کونوں کو نقطوں سے نمایاں کریں پھر حسب صورت موقعہ ان نقاط کو باہمدیگر ملائیں تو آپ کا شجرہ زمین پر نہ جات کو ظاہر کریگا۔

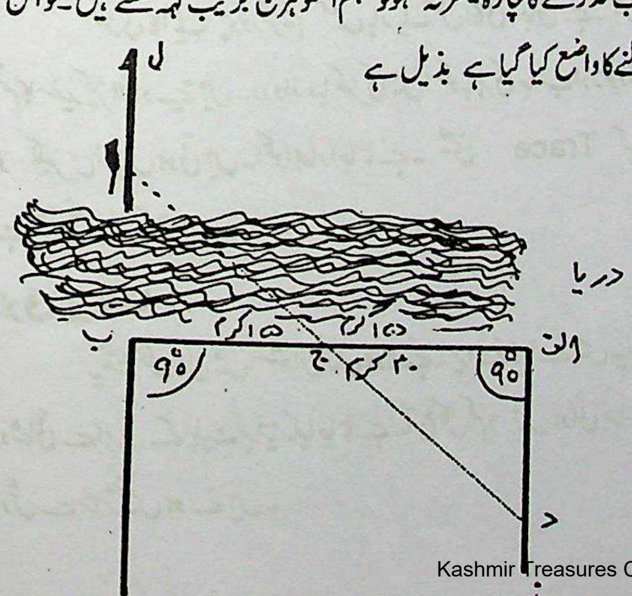
تتمہ شجرہ:۔

وہ عکس جو رقبہ جات تقسیم ہونے پر غیر آباد ہونے کی صورت میں قابل کاشت بننے ہوئے رقبہ کا بنایا جاتا ہے۔ تتمہ شجرہ کہلاتا ہے جمعبندی جدید کے اوّل میں ان نمبرات کے لئے بنایا جاتا ہے جو بذریعہ انتقالات گذشتہ چار سالوں میں ٹوٹ گئے ہوں۔ اس کے ساتھ اسکا خسرہ بھی ہوتا ہے۔ یعنی خسرہ پیمائش ٹوٹے ہوئے کھیت کا موقعہ پر تحت قواعد استحراج رقبہ نکالکر اس میں درج ہوتا ہے دونوں کو عرف عام میں شجرہ و خسرہ کہا جاتا ہے۔

پیمائش طول بصورت ہرج نظر و ہرج جریب۔

(:) بصورت ہرج جریب

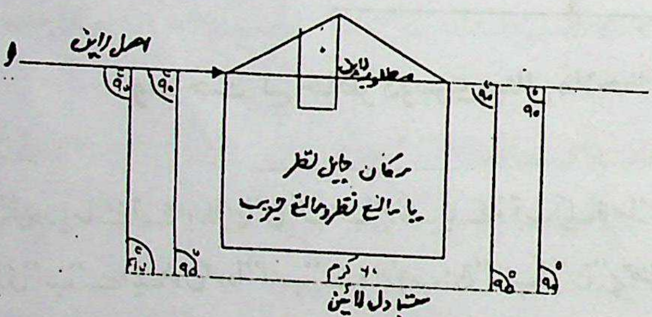
طول کی پیمائش میں کبھی کبھی ایسا ہرج یا رکاوٹ درپیش آتی ہے کہ جس سے جریب کا گزارنا دشوار ہوتا ہے اس صورت میں جو طریقہ کار وضع کیا گیا ہے یہاں ہم اس کے بارے میں چند حروف رقم کرتے ہیں جریب کو مسلسل گزرنے یا گزارنے کے دوران دو صورتیں عام طور پر ایسی ہو سکتی ہیں کی جن سے جریب گزارنے میں رکاوٹ آتی ہو ،ا، جب نظر، ڈالنے میں نظر پوری لاین یا جھنڈی پر نہ پڑے یا اگر پڑے تو جریب سیدھی لاین پر نہ گذرے یہ دوسری صورت ہے۔ مثلاً دوران پیمائش طول ہم اگر اس مقام پر پہنچ جائیں۔ جہاں پر دریا نالہ یا کچھ اور ہرج پیش آئے جس کو ہم نظر سے تو دیکھ سکتے ہیں۔ لیکن جریب گذرنے کا چارہ میسر نہ ہو تو ہم اسکو ہرج جریب کہہ سکتے ہیں۔ تو اس صورت میں جریب سیدھی لاین پر گذرنے کے بجائے۔ جو طریقہ طول نکالنے کا واضع کیا گیا ہے بذیل ہے



مثلاً اگر ہم مطلوبہ طول "ل" کی پیمائش کے دوران ساحل دریا "ب" پر رک گئے تو ہم مقام "ب" پر جھنڈی گاڑ دیں۔ اب ہم پیمائش شدہ مقام "ک؛ب" والی لائن کو خط بنیادی تصور کر کے "ب" پر ایک عمود ۹۰ ڈگری کا "ب الف" گرادیں یا عمود بذریعہ کراس چیک کریں کہ آیا ۹۰ ڈگری زاویہ قائمہ پر قائم ہے۔ کہ نہیں۔ فرض کریں یہ عمود ۳۰ کرم کا ہو تو اس کے نصف ۱۵ کرم پر ایک اور جھنڈی "ج" گاڑ دیں ادھر دریا پار کشتی کے ذریعے یا آمدرفت کے راستے سے جاکر "ک؛ب" خط کے سیدھ میں ایک اور جھنڈی "ھ" گاڑ دیں۔ پھر ایک اور عمود لائین "ب؛ا" پر جھنڈی الف پر ۹۰ ڈگری پر گاڑ دیں جو دریا کی طرف نہیں بلکہ "ک ب کا متوازی ہو اب پار دریا کی جھنڈی "ھ" پر "ج" کے سیدھ میں "الف ؛ز" لائین کو دیکھیں جہاں پر بذریعہ تقاطعے جھنڈی "د" گاڑ دیں۔ جب تینوں مقام "ھ" "ج" اور "د" ایک دوسرے کے پیچھے چھپ جائیں لازم ہے۔ کہ پیچھے جھنڈی "ھ" اور "ج" کو اپنی جگہ سے نہ ہلائیں بلکہ جھنڈی "د" کو ہی ان دو جھنڈیوں کی سیدھ میں کریں تو پورے اطمینان کے بعد لائین "الف؛د" کو ماپ لیں۔ یقین کریں کہ یہی لمبائی دریاء کی ہوگی کیونکہ "ب؛ج = ج الف :۔ ج ھ :ج د: ھ ب: ا لف ۔ د: اور پھر دریاء پار جاکر پیمائش کا کام پھر سے شروع کیا جائے۔

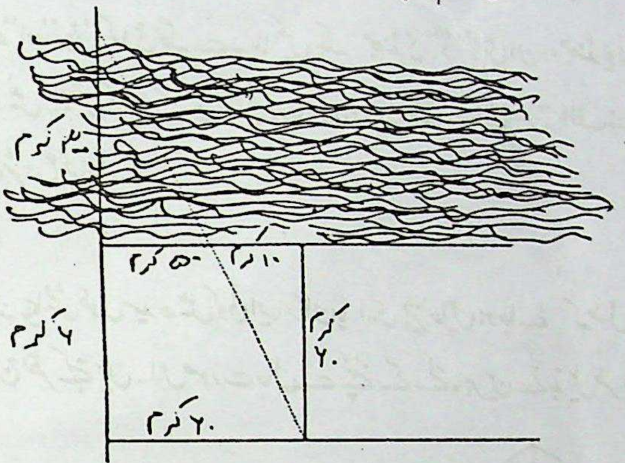
ھرج نظر:۔

یعنی یہ اگر دوران پیمائش طول سیدھ میں کوئی ایسا مکان یا ایسی چیز حایل ہو جائے کہ طول دیکھنے میں نظر کو مانع ہو جائے اور جریب بھی آگے نہ بڑھے اسکو ہم ہرج نظر کہتے ہیں۔ اس صورت حال سے نپٹنے کے لئے ماہرین نے بذیل طریقہ وضع کیا ہے۔



مثلاً اگر دوران پیمائش کسی مقام پر نظر رک جائے تو اس مقام سے ایک عمود اتنے کرم کا ۹۰ ڈگری پر نکالا جائے کہ روک کی سرحد پار کرے۔ یعنی پیمائش شدہ لائین پر کسی فاصلے پر ۹۰ کا عمود نکالا جائے پھر دوسرا متوازی عمود اسی طرح ۹۰ ڈگری کا نکالا جائے۔ دونوں عمود ہا کے سروں پر جھنڈیاں گاڑ دیں۔ پھر اُن ہی کے سیدھ میں پیمائش کرتے جایں۔ جب تک روک زیر بحث پار ہو جائے پھر اُس لائین کو ماپ لیں۔ جسقدر فاصلہ سابقہ عمود کے درمیان ہوگا وہی فاصلہ اصل روک ہرج نظر کا ہوگا۔ مابعد اصلی لائین پر آنے کی خاطر سابقہ عمود ہا کے طول کے برابر پھر دو متوازی عمود لائین کے سر اور تھوڑے فاصلے پر قائم کریں۔ جو ہر حال میں ۹۰ ڈگری زاویہ کے ہوں۔ ان کے آخری سروں پر جھنڈیاں گاڑ دیں۔ یہ آپ کی سابقہ لائین یعنی اصلی لائین کے سیدھ میں ہے۔ لہٰذا کام اطمینان سے کریں۔

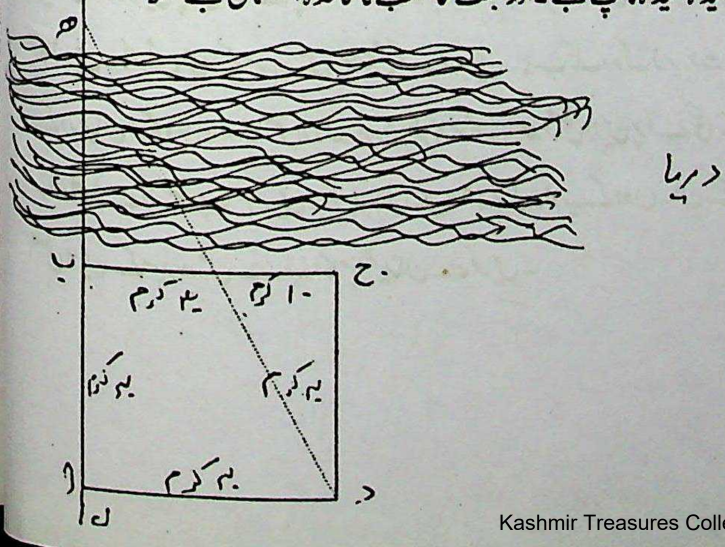
بلاامدا شصت و کراس لاین معلوم کرنیکا طریقہ:- کبھی ایسی صورت بھی ہو سکتی ہے۔ کہ دو مقامات کے بیچ کا فاصلہ دریافت کرنیکی کام میں کوئی ایسا مقام ایسا بھی آئے کہ جہاں ہم نہیں پہنچ سکتے ہیں۔ کیونکہ وہ کافی دور ہے ایسی صورت میں اُس لاین کا کوئی ایک ایسا طول ماپ لیں۔ جسکے آخری سرے پر کسی ایسی سمت میں دائیں یا بائیں جسمیں آسانی ہو۔ پہلے طول کے برابر ایک اور لاین لی جائے پھر اس کونے پر کھڑا رہکر دور والی جھنڈیاں (جہاں کا فاصلہ مطلوب ہو)۔ اور پہلی لاین کے بیچ میں ایسا موقع یا مقام دریافت کریں جو اُن مواقعات کے سیدھ میں ہو۔ اس موقعے پر جھنڈی کے گاڑنے سے اسکے دو حصے ہو جاتے ہیں۔ دونوں حصوں کو علحیدہ علحیدہ ماپ کر نسبت تناسب کے قاعدے سے فاصلہ معلوم ہوگا۔ بائیں طریقہ بالا بلا امداد کراس وشصت کے طول معلوم ہو جائے گا۔



وضاحت کے خاطر دوسری مثال ملاحظہ ہو۔

مثال:-

مثلاً اگر دوران پیمائش دریا سامنے آئے اور لاین "ل؛ک؛ب" پر رُک جائے تو آپ ایک فاصلہ "ب" سے الف تک ماپ کر "الف" پر جھنڈی گاڑ دیں۔ پھر جھنڈی "ب" سے ایک طول عموداً "ا؛ب" کے برابر [ب؛ج] "ماپ کر "ج" پر جھنڈی گاڑ دیں۔ پار دریا لاین "د؛الف؛ب" کے سیدھ میں ساحل دریا پر بذریعہ تقاطع جھنڈی "ھ" گاڑ دیجیے۔ ادھر اس پار ب ج لاین کے مقام ج سے دریا کے برعکس پہلو میں ایک عمود "ج د" لاین "الف، ب" کے متوازی اور اسکے طول کے برابر نکالیے۔ پھر مقام "د" پر رہکر جھنڈی "ھ" کا تقاطع کریں۔ لاین "ج ب" کو "و" پر کاٹکر دو حصے کرتی ہے۔ اب "ب ـو" اور "و ـج" کو علحیدہ علحیدہ ماپ لیجیے۔ اور نسبت تناسب کا قاعدہ استعمال کیجیے مثلاً



اگر ''ب ۔ د'' ۳۰ کرم ہو اور ''د ۔ ج'' ۱۰ کرم تو اندر کے دو مساوی ہے باہر کے دو فارمولے کے تحت۔

اندر کے دو اطلاع (۱) '' و ب '' : ۳۰ کرم (۲) ب ۔ ھ : ؟

باہر کے دو اطلاع (۱) ج د = ۴۰ کرم ۲ ج د = ۱۰ کرم

؟ ۳۰ : ۳۰ : ۱۰ ۴۰ : $\frac{۱۲۰ ^{\circ} = ۳۰ \times ۴۰}{۱۰}$

اسلئے مطلوبہ فاصلہ: ۱۲۰ کرم

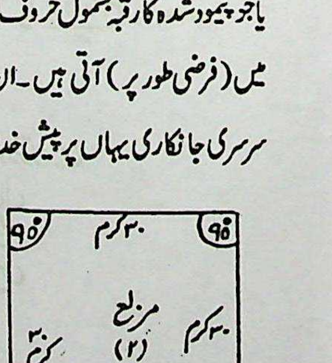
واضح رہے کہ اس طریقے سے اگر زاویہ قایمہ چیک کرنے کی ضرورت پڑے تو آپ جزر کے قاعدے سے وتر معلوم کر کے مطمئن ہو سکتے ہیں۔ جیسا کہ کراپ کٹنگ سروے میں دو مرلے کا پلاٹ وتروں کی بنیادوں پر قائم کرتے ہیں۔ جزر کے قاعدے سے متعلق ہم یہاں تھوڑی بہت جانکاری دیں گے۔ مثلاً اگر ہمیں اسصورت میں جیسا کہ اوپر درج ہوا۔ زاویہ معلوم کرنے کی ضرورت محسوس ہوئے تو بالا امداد کر اس دشعست (عمود)^2 + (قاعدہ)^2 وتر کی فارمولا یاد رکھیں اور وتر چک کریں۔

مثلاً اگر گذشتہ مثال میں ہم زاویہ قائمہ چیک کریں تو چاہئے کہ الف ۔ ب ، لاین کو قاعدہ مانکر اور '' ب ، ج '' کو عمود مانکر (ا ، ب)۲ یعنی (۴۰) ۲ (ج ، ب) ۲ یعنی (۴۰) ۲ : وتر ۔ (۴۰) ۲ + (۴۰) ۲ = ۱۶۰۰ + ۱۶۰۰ = ۳۲۰۰ اور (۳۲۰۰) کی جزر (۵۶ ۱/۲) ہوگی جو وتر ہوگی اب کلکولیٹر کا رواج بلکل عام ہو چکا ہے۔ لہٰذا جزر نکالنے میں پرانے زمانے کی طرح مشق کرنے کی ضرورت بہت ہی معدوم ہو چکی ہے۔

استخراج:۔

استخراج رقبہ سے وہ عمل مراد ہے جس سے کھیت کا رقبہ اسکو چند جو ہا قطعہ ہائے یا حصوں میں تقسیم کرنے کے بعد (بذریعہ پیمایش وصول چومینڈہ) وتر اور عمود ڈالنے سے حسب ضرورت ماپ کر جمع تفریق و اور ضرب تقسم کے عمل سے حاصل ہوتا ہو۔ اسی جمع تفریق اور ضرب تقسیم کی عمل کو زبان مال میں استخراخ کہتے ہیں۔

پیمایش رقبہ سے متعلق جو طریقہ ریاست میں رائج ہے۔ اور جو طور طریقے درکار ہیں۔ اُنمیں رجسٹر خسرہ پیمایش کے خانہ استخراج میں قطعہ یا جُو پیمودشدہ کا رقبہ بشمول حروف استخراج بذیل فارمولہ اور قاعدے کے تحت اندراج کیا جاتا ہے۔ اور زمین کی جو مختلف شکلیں اور ھیتیں معرض وجود میں (فرضی طور پر) آتی ہیں۔ ان میں مربع مستطیل تکون اور ذوذنقہ ہونگے۔ اور ان کے لئے جو طریقہ رقبہ نکالنے کی خاطر ضرورت ہے۔ اسکی سرسری جانکاری یہاں پر پیش خدمت ہے۔



وہ چار کونہ شکل جس کے چاروں ضلعے باہم برابر ہوں اور طول وعرض مساوی ہونے کے ساتھ تمام زاویے ۹۰° کے ہوں۔

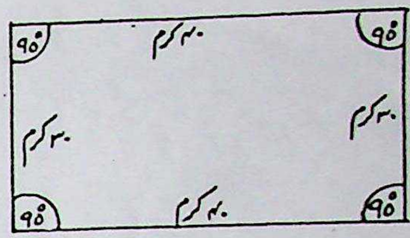
اس کا رقبہ دو ضلعوں کو آپسمیں ضرب دینے سے برآمد ہوتا ہے۔

مثلاً ۳۰ × ۳۰
= ۹۰۰ کرم

۹ | ۹۰۰ = ۱۰۰
۹۰۰

۲۰ | ۱۰۰ = ۵
۱۰۰

= صہ کنال رقبہ برآمد ہوا



وہ چہار کونہ (ضلعوں) والی شکل جس کے چاروں زاویے زاویہ قایمہ ہوں اور دو متوازی اضلاع یکساں طول کے ہوں

اس کے رقبہ کو طول و عرض کو آپسمیں ضرب دینے سے برآمد کیاجاتا ہے۔

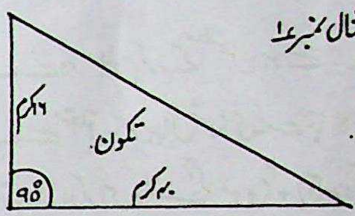
مثلاً ۴۰ × ۳۰ = ۱۲۰۰ کرم

۹ | ۱۲۰۰ = ۱۳۳ (۹، ۳۰، ۲۷، ۳۰، ۲۷)

۲۰ | ۱۳۳ = ۶ (۱۲۰، ۱۳)

لہٰذا اس کا رقبہ (۶ / ۱۳) چھ کنال تیرہ مرلہ ہے۔

مثال نمبر ۱



وہ تکونی شکل جس کا کوئی ضلع طول میں مساوی ہو یا نہ ہو لیکن رقبہ نکالنے کے لئے ایک مستقیم خط پر ۹۰° کا عمود ضرور ہو لیکن اضلاع آپسمیں متوازی نہ ہوں۔

اس کا رقبہ

قاعدہ × عمود / ۲

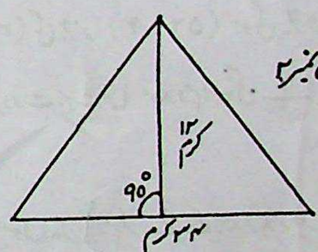
کے فارمولے سے برآمد ہوتا ہے۔

مثلاً

۱۶ × ۴۰ / ۲ = ۳۲۰

۹ | ۳۲۰ = ۳۵ (۲۷، ۵۰، ۴۵، ۵) = یک کنال ۱۶ مرلہ یا یک کنال ۱۵ مرلہ ۵ سرسائی

مثال نمبر ۲



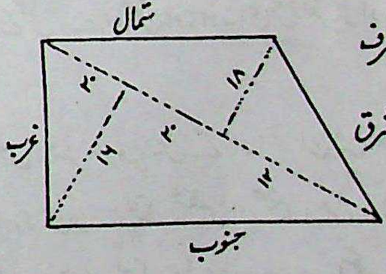
کبھی زاویہ قایمہ نہ ہونے کی صورت میں اس کے خم یا کونے پر قاعدے کے ذریعے زاویہ قائمہ والا عمود گرا کر دو تکون بنتے ہیں۔

رقبہ نکالنے کے لئے وہی فارمولا مثلاً

قاعدہ × عمود / ۲

مثلاً ۱۲ × ۳۴ / ۲ = ۲۰۴ = یک کنال ۱۲ مرلہ ۶ سرسائی

منحرف



چوکور اور شکل کی وہ سطح زمین جسکا کوئی بھی ضلع دوسرے ضلع کا متوازی نہ ہو اور نہ ہی کوئی زاویہ قائمہ ہو۔

اس کا رقبہ برآمد کرنے کی خاطر کئی طریقے واضح ہیں لیکن جو طریقہ سب سے آسان ہے بذیل ہے۔

پہلا طریقہ

(۱۶ + ۱۸) ۵۲ / ۲ = ۸۸۴

یا ۳۴ × ۵۲ / ۲ = ۸۸۴

دوسرا طریقہ

کل وتر ۵۲

شمال ۱۸ × ۵۲ / ۲ = ۴۶۸

جنوب ۱۶ × ۵۲ / ۲ = ۴۱۶

کل = ۸۸۴

تیسرا طریقہ

شمال ۱۸ × ۱۲ = ۱۰۸

۱۸ × ۴۰ / ۲ = ۳۶۰

۲ قط = ۴۶۸

جنوب ۱۶ × ۲۰ / ۲ = ۱۶۰

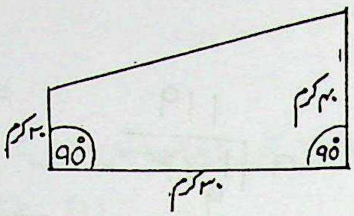
۱۶ × ۳۲ / ۲ = ۲۵۶

میزان ۴۱۶

کل ۴۶۸ + ۴۱۶ = ۸۸۴

تینوں صورتوں میں للعہ کنال ۱۸ مرلے آتے ہیں

ذوزنقہ ذوارلعبۃ الاضلاع



وہ چہار ضلعوں والی شکل جس کے دو ضلع متوازی الاضلاع ہوں اور زاویہ قائمہ پر الیستادہ ہوں لیکن طول یکساں نہ ہو

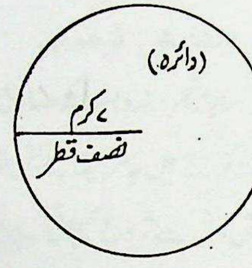
اس کا رقبہ قاعدہ $\frac{(\text{عمود}+\text{عمود})}{۲}$ کے فارمولے سے برآمد ہوتا ہے۔

مثلاً $۳۰ \left(\frac{۲۰ + ۴۰}{۲}\right)$

$= \frac{۶۰ + ۳۰}{۲}$

۳۰ × ۳۰ = ۹۰۰ رقبہ ۵ کنال

(نوٹ) کثیر الاضلاع سے متعلق گزشتہ صفحہ پر جانکاری دی گئی۔ یہ وہ شکل ہے جس کے مختلف اضلاع ہوں اس کے بیچوں بیچ لمبی وتر ڈال کر اس پر ۹۰ ڈگری کے عمود گراکر مختلف شکلیں وجود میں آتی ہیں۔



وہ سطح زمین جو چاند کی طرح بالکل گول ہو۔ قصبہ جات میں پارکس اور اکثر واٹر ریزروائر وغیرہ اسی شکل کے ہوتے ہیں۔

اس کا رقبہ نکالنے کی خاطر کئی فارمولے ہیں:

(۱) π (نصف قطر)^۲

(۲) $\frac{۱۱}{۱۴}$ × (قطر)^۲

(۳) $\frac{۱}{۴}$ × محیط × قطر

(۴) $\frac{۲۲}{۱۴}$ × ۴ × نصف قطر × قطر

(۵) $\frac{۷}{۸۸}$ × محیط (۶) $\frac{۱}{۲}$ × نصف قطر × محیط

مثال ۱: اگر نصف قطر ۷ کرم ہو تو

(۱) نصف قطر = ۷

(۲) پائی = $\frac{۲۲}{۷}$

∴ $\frac{۲۲}{۷} \times (۷)^۲$

∴ $\frac{۲۲}{۷} \times ۴۹$

= ۹ | ۱۵۴ | ۱۷
۹
۶۴
۶۳

= ۱۷ مرلہ رقبہ برآمد شدہ

مثال ۳: اگر نصف قطر ۱۴ کرم ہو تو

(۱) $\frac{۱۱}{۱۴} \times (۱۴)^۲$

$۱۹۶ \times \frac{۱۱}{۱۴}$

۱۵۴ = ۱۷ مرلہ

مثال ۲: اگر نصف قطر ۲۱ ہو تو

(۱) نصف قطر = ۲۱

(۲) پائی = $\frac{۲۲}{۷}$

∴ $\frac{۲۲}{۷} \times (۲۱)^۲ = \frac{۲۲}{۷} \times ۴۴۱ = ۱۳۸۶$

۹ | ۱۳۸۶ | ۱۵۴
۹
۴۸
۴۵
۳۶
۳۶

۲۰ | ۱۵۴ | ۵۲
۱۰۰
۵۴
۴۰
۱۴

لہذا رقبہ ۷ کنال ۱۴ مرلہ

مثال ۴: اگر قطر ۹ ہو تو

$\frac{۱۱}{۱۴} \times (۹)^۲$ قطر

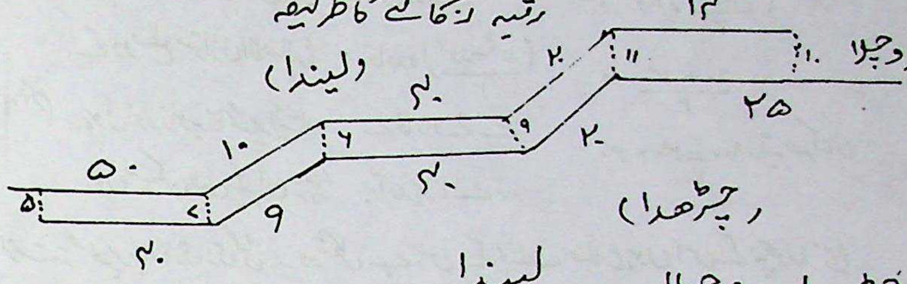
$= ۸۱ \times \frac{۱۱}{۱۴}$

۱۴ | ۸۹۱ | ۶۴
۸۴
۵۱
۵۶

۹ | ۶۴ | ۷

۷ مرلہ

کو جبل ندی ـ راستہ ـ دریا وغیرہ کے
رقبہ نکالنے کا طریقہ



چڑھدا	وچلا	لینڈا
۲۵	۱۰	۱۴
۲۰	۱۱	۲۰
۴۰	۹	۴۰
۹	۶	۱۰
۴۰	۷	۵۰
	۵	
۱۳۴	۴۸	۱۳۴

∴ کل عمود = ۶

∴ ۴۸ ÷ ۶ = ۸

∴ (۱۳۴ + ۱۳۴) ۸/۲

∴ ۲۶۸ × ۴ = ۱۰۷۲

1072 ÷ 9 = 119 (9 | 1072 : 9, 17, 9, 82, 81)

119 = ۵ کنال 19 مرلہ

زوزنقہ کی چوتھی مینڈ معلوم کرنے کا طریقہ

ایک بات ضمناً دلچسپی اور ضرورت پڑنے پر درکار آنے کی خاطر یہاں پر درج کی جاتی ہے۔ وہ یہ ہے کہ اگر ذوزنقہ کی تین مینڈیں معلوم ہوں۔ تو چوتھی مینڈ معلوم کرنیکا قاعدہ بذیل ہے۔

مثلاً ا ـ ب ـ ج ـ د ـ ایک ذوزنقہ ہے۔

جسکی تین مینڈھیں ا ـ ب : ا ـ د ـ اور ب ـ ج ـ معلوم ہیں ـ د ـ ج معلوم کرنے کے لئے یوں کرنا چاہئے۔ مثلاً

ا ـ ب : ۴۸ کرم

ب ج : ۲۰ کرم

ا د : ۳۰ کرم د ج : ؟ (ا ـ ب)۲ + (اد ـ ب ج)۲

۲(۴۸) + ۲(۲۰ + ۳۰) : ۴۸ × ۴۸ + ۲(۱۰) : ۲۳۰۴ + ۱۰۰ = ۲۴۰۴

$\sqrt{۲۴۰۴}$ = ۴۹

۸۹ / ۸۰۰ (۱۶)

۱ـ۸ اسلئے چوتھی مینڈ = ۴۹ کرم ـ

باب دوم

پیمایش کی قسمیں اور طریقہ کار۔

پیمایش کی دو قسمیں ھیں:۔

(۱) پیمایش جدید (۲) پیمایش ترمیم

(۱) پیمایش جدید:۔

اس قسم کی پیمایش میں پورے دیہہ کی پیمایش کا اہتمام کر کے پورے دیہہ کا رقبہ از سر نو ماپا جاتا ہے۔اور میدانی علاقہ جات میں ہموار اور مسطح رقبہ مربع بندی کے جال میں لاکر ماپا جاتا ہے اور پہاڑی و ہموار علاقہ جات میں چاندہ بندی کے جال میں لاکر اس کی پیمایش کی جاتی ہے۔

(۲) پیمایش ترمیم۔

سابقہ شجرہ بندوبست کو مساوی پہ بذریعہ کاربن و پنسل نقاط لگا کر پنسلی نمبرات بناتے ہیں اور بعد میں مطابق صورت موقعہ کھیت کی پیمایش کر کے پختہ کرتے ہیں یہ طریقہ پیمایش ترمیم کہلاتا ہے۔

ترمیم پیمایش وہی سے شروع کیجاتی ہے جہاں سے سابقہ پیمایش شروع کیگئی تھی۔خواہ گوشہ شمالی غربی ہو یا نہ ہو اور شجرے میں پرانے سلسلہ وار نمبرات کی پیروی لازمی ہے۔کوئی بٹہ نمبر نہیں دیا جایگا۔نمبرات خسرہ سلسلہ وار ہونگے۔لیکن اگر بندوبست سابق کے بعد کوئی نہر وغیرہ تیار ہوئی ہو یا بند ہوئی ہو تو پہلے ایک طرف کی پیمایش کیجائے گی لیکن چاہ دار نمبرات کی صورت میں خواہ سڑک. سے باہر سے نمبرات کیوں نہ علحیدہ ہو گئے ہوں عام طور پر سلسلہ وار نمبر دینا ہی چاہئے۔یعنی ایک کنویں سے سیراب ہونے والے نمبرات یکجا پیمود کئے جائیں۔

پیمایش سے قبل:۔

پیمایش رقبہ مطلوبہ سے قبل اس امر کا تعین لازمی ہے۔کہ آیا دیہات زیر بحث میں پیمایش جدید کیضرورت ہے۔یا پیمایش ترمیم کی۔ پیمایش جدید کی صورت میں از سر نو سالم موضع کا کلھم رقبہ مربع جات یا چاندہ جات جیسی کہ صورت ہو میں لاکر کام پیمایش شروع کیجاتی ہے۔جبکہ ترمیم کی خاطر شجرہ بندوبست محافظ خانہ بندوبست سے حاصل کر کے اس پر کاربن و پنسل سے نقطہ جات لگا کر پنسلی نمبرات ابھارے جاتے ہیں اور مابعد مطابق صورت موقعہ کھیت کی پیمایش کے بعد پختہ کئے جاتے ہیں۔محفظ خانہ بندوبست سے شجرہ لانا اس لئے اہم ہے کیونکہ پٹواری کے پاس جو نقشہ ہوتا ہے۔وہ بوجہ استعمال عام کسی حد تک عام طور پر نا قابل استعمال ہوتا ہے بصورت دیگر جو بندوبست ترمیم کی خاطر ایک وجہ قرار دی گئی ہے۔

ریاست جموں وکشمیر کے جاری کردہ جدید ہدایات بندوبست مجریہ سال ۱۹۹۲ کا اگر اس ضمن میں استفادہ حاصل کیا جائے تو وہ کافی ہے۔ کیونکہ مذکورہ ہدایات نہایت جامع ہیں اور پورے احتیاط سے جاری کئے گئے ہیں۔راقم یہاں پر اپنے یادداشت اور چند اور کتابوں اور ھدایات مذکور کی روشنی میں مختصر اور مدلل طور پر کچھ جانکاری دونگا۔جو شاید اہلکاران کی رہبری میں خاص اہمیت کے حامل ہونگے اور کام پیمایش رائج طریقے کے مطابق بحسن وخوبی انجام دینے میں شائقین کے لئے اہم ہونگے۔

اولاً تحصیلدار بندوبست اپنے زیر کنٹرول مواضعات کے شجرہ ہائے زیر استعمال کا بغور جایزہ لیگا پھر تلف شدہ۔قابل استعمال۔نا قابل استعمال یا جزوی طور پر قابل استعمال مساویوں اور دیگر نقشہ جات زیر استعمال کا فہرست تیار کریگا۔اس کے بعد کلی طور پر نا قابل استعمال۔ضایع شدہ

یا تلف شدہ نقشے کیصورت میں فہرست متذکرالصدر پر بہ سفارش خود یا بہ سفارش نائب تحصیلدار متعلقہ بغرض احکامات و منظوری جدید پیمائش مثل مذکور مہتمم صاحب بندوبست کو ارسال کریگا اور باقی مواضعات میں اگر گرداور علاقہ متعلقہ نقوش شجرہ ہائے کی پڑتال و امتحان کرنے پر اس بات سے مطمئن ہو جائے کہ بوجہ نوتوڑ تقسیم بیع، قانون چکداری زرعی اصلاحات یا کسی اور وجوہات کی بنا پر ہیئت موقعہ عکس متعلقہ سے بلکل متضاد ہے اور تفاوت بھی کافی برآمد ہوتی ہے۔ تو اُس صورت میں گرداور متعلقہ پیمائش سے متعلق نقشہ جات ''الف۔ ج۔ د۔ ہ'' اور ''و'' سمیت (جنکے نمونہ آگے درج ہونگے)۔ رپورٹ کریگا ان نقشہ جات پر نایب تحصیلدار متعلقہ یا تحصیلدار بذات خود موقعہ پر جا کر ضروری پڑتال و جائیز کے بعد سفارش بغرض منظوری پیمائش جدید مہتمم صاحب بندوبست کو ارسال کریگا۔ اور اگر ترمیم پیمائش ہی مناسب ہو تو تحصیلدار صاحب بندوبست بذاتہ حکم مناسب صادر فرمانے کا مجاز ہے۔ نمونہ نقشہ جات جو ابتدائی کاروائی میں درکار ہیں بذیل ہیں۔

نمونہ نقشہ الف۔

جانچ پڑتال شجرہ بندوبستی یا موضع ---------- تحصیل -------- ضلع

۱	۲	۳	۴	۵	۶				
					شجرہ (مساوی) کی صورت				
نمبر شمار	نام گرداور سرکل	نام پٹواری	نام موضع	کل نمبرات خسرہ	قابل استعمال	ناقابل استعمال بالقید نمبرات خسرہ معدوم شدہ	کلیتاً ناقابل استعمال	ضائع شدہ	تلف شدہ

۷
کیفیت نسبت مجموعی حالت مساوی

نمونہ نقشہ ''ب'' آگے درج ہے۔ لیکن اس سے قبل **بندوبست** سے متعلق ایک دو باتیں ہونگی۔

کسی دیہہ یا موضع میں بوجہ آفات سماوی یا دیگر وجوہات کی بنا پر اراضیات کا تغیر و تبدل عمل میں آتا ہے۔ اور اراضیات ادانی کبھی اعلیٰ اقسام میں اور اعلیٰ اقسام اراضیات اقسام ادانی میں تبدیل ہوتے ہیں نیز بہ باعث دیگر بنہ جات مینڈ ہا۔ راستہ کوئل وغیرہ کے رُخ اور سرحدوں میں تبدیلی رونما ہوتی ہے۔ اور اسطور اگر ریکارڈ پٹوار میں زائد از ۲۰ فی صدی ترمیم ہو چکی ہو۔ تو جدید ریکارڈ مرتب کرنے کی غرض سے احکامات صادر کئے جاتے ہیں عام طور سے جدید بندوبست کی خاطر ۴۰ سال کی مدت مقرر ہے۔ لیکن اس پر شائد ہی کبھی عمل ہوتی ہے۔ خود حکومت جموں کشمیر جدید ھدایات بندوبست میں رقمطراز ہے۔ کہ ''اصول بندوبست کے پیش نظر مثل حقیقت ۲۰ یا ۲۵ سال کے بعد مرتب کرنا لازمی قرار دیا گیا تھا' پھر خود ہی بوجہ فرماتے ہیں کہ مالی مشکلات کے پیش نظر یہ کرنا مشکل بن چکا ہے

بہر حال ان ہی احکامات کے مطابق وقتاً فوقتاً مطابق صورت موقعہ اہلکاران مال ناپ تول وغیرہ کا کام شروع کرتے ہیں جس کو اصطلاع مال میں بندوبست کہتے ہیں۔ ہماری ریاست جموں و کشمیر میں آج تک تین بار بندوبست ہوا ہے۔ پہلا بندوبست سال سمت ۱۹۵۰ میں ہوا ہے۔ جسکو بندوبست قانونی کہتے ہیں۔

اسکے دس سال بعد یعنی ۱۹۶۰ بکرمی میں دوسرا بندوبست ہوا۔ جسکو بندوبست ترمیم کہتے ہیں۔

اس کے بعد کشمیر میں تیسرا بندوبست سال ۱۹۷۸ بکرمی میں ہوا۔ جسکو عام طور پر بندوبست ترمیم ثانی کہتے ہیں اس بندوبست کے بعد جموں اور کشمیر میں علاقہ جات جیسے بارہمولہ کے دیہات میں ماسوائے چند ایک دیہات کے۔ سال ۱۹۵۴ میں بندوبست جدید ہوا۔ جسکی مشخصیت ضلع بارہمولہ کے ان دیہات میں سال ۶۰-۱۹۵۹ء کی تیار شدہ آج تک موجود ہے۔

حال ہی میں حکومت نے پوری ریاست کو بندوبست کے لئے نوٹیفائی کیا ہے۔ لیکن عملاً یہ کام صرف چند تحصیلات کے اکثر دیہات میں ہو رہا ہے۔ اور لوگوں کا جوش وجذبہ سابقہ عمل کے بہ نسبت نہایت ہی کم دکھائی دیتا ہے حالانکہ یہ کام کمپیوٹر مشینوں کے ذریعے عمل میں لایا جاتا ہے۔ اور لوگوں کو چاہئے کہ اس کام میں زیادہ سے زیادہ دلچسپی لیکر عملہ متعلقہ کا ہاتھ بھی بٹائیں اور اپنے جائیداد سے متعلق بھی کچھ زیادہ توجہ مبذول فرمائیں۔

(قائمی رائے برائے قسم پیمائش)

اس سے قبل کہ نقشہ جات "ب، ج، د، ھ" کی تکمیل سے متعلق جانکاری دی جائے۔ گرداواری میں مواضعات کے شجرہ اور نمبرات خسرہ کی اقسام بندی کے ساتھ ساتھ ان کے ہیئت موقعہ اور ہیئت شجرہ بندوبست کی خاطر علامتوں کا تذکرہ کیا جائیگا۔ جب کھیت کی ہیئت موقعہ اور صورت شجرہ بندوبستی ایک جیسی ہو اور کوئی تفاوت یا تضاد نہ ہو تو "الف" کا نشان لگایا جائے۔ اگر کھیت کسی دوسرے ملحقہ کھیت کے ساتھ ملکر ایک نمبر بن گیا ہو اُن کے بحاذ حرف "ب" کا نشان درج کیا جاوے۔ اسیطرح سے اگر نمبرات خسرہ بوجہ نوتوڑ کئی حصوں میں منقسم ہوں۔ یا جس میں تفاوت نمایاں ہو اور اسکی مینڈیں صاف اور نمایاں معلوم ہیں اور نئے نمبرات خسرہ کی مینڈ ہا کلیتاً یا جزواً مطابق ہوا سکے بحاذ گرداوری میں لفظ "ج" درج ہوئے لیکن اگر مینڈ ہا کی شناخت نہیں ہوتی ہو یا اگر پرانے اور نئے مینڈ ہا اور نئے منڈ ہا میں اسقدر تفاوت ہو کہ پرانی مینڈ ہا کو شجرے میں آڑا پڑ گیا ہو۔ تو حروف "د" درج کیا جائیگا پھر ہر مد کے تحت آمدہ نمبرات کی تعداد علحیدہ علحیدہ درج ہوگی یعنی فہرست مدوار مرتب کیا جائیگا۔ اور اگر مد "د" کے تحت آمدہ نمبرات خسرہ کی کل تعداد موضع کے ۲۰ بیس فی صدی سے زاید ہو تو بھی جدید پیمائش لازمی نہیں ہے۔

نایب تحصیلدار پٹواری وگرداوار کے کام کی پڑتال ۲۰ فی صدی تک کریگا اور متعلقہ دیہہ کے نمبردار اور سرکردہ زمینداران کے بیانات قلمبند کریگا۔ کہ آیا وہ پورے دیہہ کی جدید پیمائش کرنا چاہتے ہیں یا کسی کی خاص حصے کی اور اگر وہ ایسا کرانے کے خواہاں ہیں تو اسکے کیا وجوہات ہیں اس ضمن میں ان سے خاص طور پر بھی معلوم کریں گے۔ کہ کیا موضع متعلقہ میں کھیتوں کے حدود پر تنازعات تو نہیں ہیں اور اگر ہیں تو کارن کیا ہیں۔

اگر پورے دیہہ کے نمبرات خسرہ کی پندران فیصدی سے زائد کی تعداد مد "ج" میں آتے ہیں اور اگر اندروں پیمائش اس قدر غلط ہو کر ترمیم سے کام نہیں بنے گا تو پیمائش جدید کی سفارش موزون رہیگی۔

اگر دو دیہات کے آپسی حدود مندرجہ شجرہ ایکدوسرے کے ساتھ مطابقت نہیں رکھتے ہوں تو محض اسی بنا پر عام حالات میں جدید پیمائش کرانی غیر ضروری ہوگی۔ ہاں اگر کہیں پر نمبرات خسرہ از قسم "ج" شجرہ دیہہ کے رو سے موقعہ پر کسی ایک مخصوص یا علحیدہ حصے یا علاقے میں اکھٹے ہوں یا ایک ہی جگہ پر ہوں۔ یا ایک جانب بوجہ تقسیم نوتوڑ بڑے بڑے یا جسیم نمبر انکی قلیل تعداد کثیر تعداد کے چھوٹے چھوٹے نمبرات یا

قطعات میں منقسم ہو چکے ہوں۔ اور بصورت موقعہ جدید کے بجائے وہاں ترمیم پیمایش کے روسے اُن کو منعکس کرنا ممکن ہو تو نایب تحصیلدار متعلقہ اس بارے میں تفصیلی رپورٹ کریگا اسی طرح اگر گاؤں کے کسی حصے میں بوجہ نوتوڑ اسکی جدید پیمایش نظر آتی ہو۔ اور بقیہ شجرہ بھی پیمایش جدید کیلئے شرایط پورا کرتا ہو تو

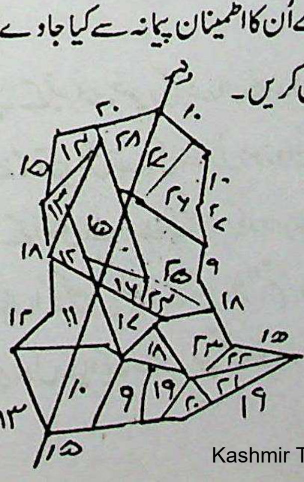
پیمایش جدید کیجاوے گی پھر حسب امکان جدید پیمایش والے حصے کی مساویاں معہ جنس شامل کرنے سے عملدرآمد کئے جاسکتے ہیں یا بذریعہ عکس جدید پیمایش کا عملدرآمد کیا جائے اسی طرح اگر کسی سابق شجرے کے کی کسی خاص حصے کی اندرونی تفصیل غلط ہو تو صرف اُسی حصے کی پیمایش کیجاتی لازمی ہے۔ اس بات کا از حد غور اور سنجیدگی سے اطمینان کیا جائے۔ کہ کس حصے یا علاقے یا موضع کیلئے ترمیم یا جدید پیمایش لازمی مناسب اور موزون ہے۔ بصورت دیگر اگر کہیں پر اطمینان کئے بغیر ترمیم کی کام کے اختتام پر جدید کی ضرورت لازمی معلوم ہو جائے تو تمام کی تمام کام وقت ضایع سے کرنے سے تعبیر ہوگی۔ اور اگر جدید پیمایش کے اختتام پر ترمیم سے ہی معاملہ بخوبی حل ہونے کا نتیجہ برآمد ہونا معلوم ہوا تو یہ بھی وقت ضایع کرنے کے مترادف ہوگا۔ دونوں صورتوں میں حکومت اور عوام کیخلاف مصایب اور تکالیف بڑھانے کے سواء کچھ بھی حاصل نہ ہوگا۔ اور اُسے عوام فی الواقعی بیگانہ حرکات اور غیر زمہ داری سے تعبیر کریں گے۔

لہٰذا ترمیم بندوبست کی خاطر لازم ہے کہ کام پیمایش شروع کرنے سے پہلے موصولہ مساویاں بندوبست جسکی پڑتال مطلوب ہو کی شجرہ ولٹھ یا مساوی پٹوار اگر کہیں موجود ہو دیگر عکس ہائے کے امداد سے پڑتال کیا جائے۔ کم از کم ان نمبرات خسرہ کا غور سے پڑتال کیا جائے۔ جنکی ترمیم اس روز مطلوب ہیں نیز شجرے پر اُن نمبرات کے اندراج شدہ کرم۔ کروکان۔ اطلاع ہائے اور چومینڈہ کو بھی پیمانہ سے جانچا جائے۔ ہیئت کھیت کو بھی بصورت موقعہ دیکھا جائے کہ وہ صحیح ہیں یا غلط جسکی صحت کا اطمینان بھی فرضی وتروں کے روسے کیجا سکے زیادہ سے زیادہ بدرات برآمد ہونے پر اُسکی رپورٹ فوراً صدر بندبست کو مرسل کرنا نہایت مناسب ہوگا۔

تکمیل نقشہ جات جانچ پڑتال جو قبل از فیصلہ پیمایش پُر کرنے لازمی ہیں۔

نمتشه ''ب'':۔

ہر دیہہ زیر کارروائی میں مستقل اور نمایاں مواقعات پر مختلف اطراف میں (کم از کم تین اطراف میں) فرضی وترہائے ڈالے جائیں اور یہ وترہا گاؤں کے رقبہ کے لحاظ سے تعیں کئے جائیں۔ چھوٹے دیہات میں ایک یا دو وتر ڈالے جائیں تو کافی ہونگی۔ جبکہ بڑے محالات میں یہ تعداد زیادہ بھی ہوسکتی ہے۔ لیکن وتر حتی الامکان دو سو کرم سے کم نہ ہو اس سے متعلقہ شجرہ کے صحیح یا غلط ہونے کا پورا اندازہ لگایا جاسکتا ہے۔ جس قدر بھی وترہائے ڈالے جائیں انکی تعداد خانہ نمبر شمار میں درج کی جائے دو کرم فیصد تفاوت نظر انداز کیا جایگا۔ اسطرح جہاں وتر ختم ہو خانہ '' مقام اختتام وتر'' میں معہ نمبر خسرہ درج کیا جاویگا۔ جس قدر نمبرات خسرہ سے جریب گذرے اُن کا اطمینان پیمانہ سے کیا جاوے اور کمی بیشی فاصلہ کا اندراج تحت خانہ کثان ہونا چاہئے۔ اور دیگر امورات وکوایف کی خاطر خانہ کیفیت استعمال کریں۔



نمونہ پیشانی نقشہ ب معہ مثال:۔

پڑتال بدیں غرض کہ موضع ---- تحصیل ---- ضلع
میں پیمایش جدید ہونی سچا ہے یا ترمیم:۔

نتیجہ:۔ فرضی وتر بائے جو کہ جریب اور پیمانہ سے پیمود کئے گئے بذیل ہے۔

نمبر شمار۔	مقام آغاز وتر		مقام اختتام وتر		کتان				کیفیت
	نمبر خسرہ۔	زاویہ	نمبر خسرہ	۔زاویہ	نمبر خسرہ۔	مسافت بروئے پیمانہ	مسافت بروئے جریب	تفاوت	
١	١٠	١٣/١٥	٢٨	٢٠/١٠	١١	٨	١١	٣ کرم کمی	اس کالم میں گرداور خود تفاوتوں کا حال لکھیگا اور بحث کریگا کہ تفاوت معمولی ہیں یا سنگین

نمونہ نقشہ ج

جو مینڈہ کھیت ہائے کا نتیجہ حسب ذیل ہے

نمبر شمار	نمبر خسرہ	مطابق شجرہ	مطابق جریب	تفاوت	کیفیت
		چہد ھد الیندا دکن پہاڑ	چہد ھد الینڈادکن پہاڑ	چہد ھد الینڈ دکن پہاڑ	اس کالم میں گرداور بقلم خود تفاوتوں کا حال لکھے گا اور بحث کرے گا کہ وہ معمولی ہے یا سنگین نیز یہ بھی لکھیگا کہ آیا کھیت بالعموم مطابق شجرہ ہے یا ان کی ہیئت بدل گئی ہے کوئی فرق ہے یا نہیں

اس نقشہ میں کھتونی کا جومینڈہ بمراد اطمینان مزید لیا جاویگا۔ تاکہ یہ معلوم ہو سکے کہ سابقہ شجرہ اور صورت موقعہ میں تفاوت ہے یا نہیں۔ جن نمبرات کا جومینڈہ لیا جائے ان کا اندراج خانہ 'مطابق شجرہ'' میں کرم و کروکان بروے جریب خانہ ''مطابق جریب' میں اور کمی بیشی خانہ ''تفاوت'' میں درج کیا جایگا۔ ایسے قطعات کا جومینڈہ انواع اطراف میں رینڈم کے طور پر منتخب کرنے پر لیا جاوے گا۔ اسی طرح سے صحت شجرہ کا بھی امتحان ہو سکتا۔ اگر کتان میں فرق آجائے تو شجرے کے متعلق کوئی حتمی رائے قایم کرنے سے قبل سنجیدگی سے یہ اطمینان کریں کہ کہیں پر فرق تقسیم یا استعمال نمبرات کی وجہ سے نہیں آیا ہے اگر مستقل مقامات اور کونوں کا موقعہ عمودی امتحان سے مختلف پایا جائے تو یہ تصور کیا جائے کہ شجرہ غلط ہے۔

نمونہ نقشہ:۔ رقبہ جات مزروعہ وغیر مزروعہ معہ تعداد نمبرات خسرہ بندوبست گزشتہ وحال بأموضع ـــــ تحصیل ـــــ ضلع ـــــ

تفصیلات		رقبہ			تعداد نمبرات	کیفیت
		مزروعہ	غیر مزروعہ	میزان	خسرہ	
مطابق بندوبست گزشتہ						بندوبست گزشتہ میں استخراج بذریعہ یا پھر بشمول اوسط فیلڈ بک ہوا تھا
مطابق جمعبندی چہار سالہ روان						
تفاوت	بیشی					
	کمی					

نمونہ نقشہ ''د''

گوشوارا اقسام بندی نمبرات خسرہائے موضع ---- تحصیل ---------- ضلع

۱۔	۲۔	قسم ۳ الف	قسم ۴ ب	قسم ۵ ج	قسم ۶ د	کیفیت ۷
نمبر شمار	نام موضع	اس کالم میں وہ نمبرات خسرہ ہوں جنکا رقبہ بیت بندوبست گزشتہ سے مطالبقت رکھتے ہوں جیسے کہ قبل ازیں اس بارے میں لکھا گیا ہے	اس خانہ میں ایسے نمبرات درج ہونگے جو ملحقہ نمبرات کے ساتھ مل گئے ہوں یعنی دوسرے نمبر کے ساتھ مل گیا ہو	اس کالم میں ایسے نمبرات خسرہ درج ہونگے جن میں بوجہ تقسیم ونفاذ قانون خاتمہ چکداری زرعی اصلاحات وغیرہ نمایاں تبدیلیاں رونما ہوئی ہوں	اس کالم میں ایسے نمبرات درج ہونگے جنکی مینڈوں میں استقدر تفاوت ہو کہ اب پہچانی نہ جاسکتی ہوں	اس نقشہ میں مدوار نمبرات خسرہ درج کئے جائیں گے

نمونہ نقشہ و۔ نمبردار دیہہ اور زمینداران کی رائے نسبت صحیح یا غیر صحیح شجرہ یا تغیر و تبدیل کھیت ہائے یا غلطی استخراج وغیرہ۔

بیان نمبردار دیہہ و زمینداران۔

رپورٹ پٹواری

رپورٹ گرداور علاقہ

رپورٹ نایب تحصیلدار

رپورٹ تحصیلدار

حکم آخیر صاحب مہتمم بندوبست:۔

گوشوارہ اقسام بندی مندرجہ نقشہ و کی ایک کاپی پوری تفصیلات کے ساتھ پٹواری اپنے ساتھ رکھیگا۔

مثلہ جانچ پڑتال تحصیل دفتر میں رہیگی اور تصدیق آخیر موضع بذریعہ تحصیلدار کے بعد تلف کیجاوے گی۔ اور ان تفاصیل سے متعلق ایک رجسٹر بہ نمونہ ذیل تحصیلدار کے پاس اُس کے دفتر میں رہیگی۔

۱	۲	۳	۴
نام چک تشخیص	نام موضع	طریقہ پیمائش	حکم تحصیلدار بندوبست حکم صاحب مہتمم بندوبست

پیمانہ:۔

اس کے بعد پیمانہ کا تعین کیا جائیگا۔ گذشتہ بندوبست میں پیمانہ بحساب فی انچ ۴۰ کرم تھا۔ لیکن اب کی بار بوجہ تقسیم بیع در بیع نفاذ قانون زرعی اصلاحات دگران بازاری کھیت ہا بہت ہی قلیل حصوں میں تقسیم ہو چکے ہیں اور نوبت مرلوں سرسائیوں سے فٹ ہا تک پہنچ گئی ہے۔ جو نہایت سرعت سے گاؤں کی طرف دوڑ رہی ہے۔ نتیجتاً مسایوں پر کھیت ہا ہیت اور جسامت کے اعتبار سے اتنے قلیل کھینچے جاتے ہیں کہ نمبر روان ڈالنے

کی جگہ ہی نہیں لہٰذا اس ضمن میں حکومت نے گرداور و نایب تحصیلداران بندوبست کو اختیارات تفویض کئے ہیں کہ بعد از اطمینان مناسب وہ اس امر سے نسبت رپورٹ کریں کہ موضع زیر بحث میں سابقہ پیمانہ فی انچ ۴۰ کرم ہی موزون رہیگا۔ یا پھر اسے تبدیل کر کے اسے فی انچ ۲۰ کرم کر دیا جائے۔

رپورٹ مذکورہ بشمول امثلہ جانچ پڑتال تحصیلدار صاحب کو ارسال ہوگا جو اسکو بغرض منظوری مہتمم صاحب بندوبست کو ارسال کریگا۔ داخل خارج چکوک ہائے نسبت حکومت کی واضع ہدایات ہیں۔ کہ بعد گذارش امثلات داخل خارج بخدمت صاحب بہادر فائنانشل کمشنر بوساطت جائزاپنے متعلقہ دیہات کے ساتھ پیوند کئے جائیں اور ان کا شاملات حسب رسد خانہ متعلقہ میں باضابطہ معہ حوالہ درج رہیگا۔ ملاحظ ہو قاعدہ ۶

جدید ہدایات بندوبست سال ۱۹۹۷ء اسی طرح کھیت بٹ تقسیم کیصورت میں آمدہ رقبہ بھی مطابق جدید ہدایات بندوبست ایک ہی موضع کی مساوی پر بصورت موقعہ پیوند ہو کر ایک ہی موضع تصور ہوگا۔ (المذکور ۱۴) اسی طرح حکومت نے بڑے محالات کو جہاں ریکارڈ ضخیم رجسٹریاں ہونے کے باعث جلد دریدہ ہوتا ہے۔ توڑ کر ریکارڈ پٹوار علیحدہ تربیت دینے اور پیمایش کرنے کا حکم صادر فرمایا ہے۔ ملاحظ ہو قاعدہ ۸ المذکور

اس صورت میں بہ نمونہ ذیل نقشہ پر ایک گوشوارہ جناب فائنانشل کمشنر کی وساطت سے حکومت کو ارسال ہونا چاہئے۔

۱	۲	۳	۴				۵				
نام موضع	نمبر حد بست	نام پتی	موجودہ صورت				صورت جدید جو تجویز ہوئی				
			نام موضع	تعداد نمبرات خسرہ	تعداد کل رقبہ	تعداد عین مال	نام موضع	تعداد نمبرات خسرہ	تعداد رقبہ	تعداد جمع

۶	۷
رائے زمینداران	کیفیت

نوٹ: اس خاکہ مثل کے ساتھ خاکہ دستی بھی نقشہ جات کے ساتھ شامل کیا جاوے۔

امثلہ جانچ پڑتال کے تکمیل پر تصدیق ابتدائی کی کام شروع ہو جائے گی۔ اور جو بھی انتقالات دوران تصدیق برآمد ہوں وہ فوراً درج کرائے جاکر گرداور سے پڑتال کروایا جائے۔ گرداور درستی اندراجات کا خاص زمہ دار ہوگا۔ اور اپنا مختصر رپورٹ نسبت درستی اندراجات انتقال پر درج کرے۔

اگر آفیسر تصدیق کندہ گرداور خلاقہ سے پہلے ہی پہنچے تو وہ محض اس بات پر انتقال کرنے سے باز نہ رہے کہ گرداور نے مقابلہ نہیں کیا ہے۔ بلکہ خود مقابلہ کیا۔ محض گرداور کے مقابلہ نہ کرنے کی بناء پر انتقال زیر تجویز رکھنے سے تا تاریخ تحریر کھتونی اور آغاز کام میں طوالت اور رخصت کا سامنا کرنا پڑیگا۔ اور پٹواری تمام تصدیق شدہ انتقالات از انواع واقسام ملکیت کاشت وغیرہ کا نوٹ متعلقہ کھوٹ یا کھاتہ متعلقہ کے محاذ جمعبندی روان کے خانہ کیفیت میں حسب گنجایش یا پھر چیٹی چسپاں کر کے اندراج کرے گا۔ اور تصدیق طلب انتقالات کا رپورٹ بھی پنسل سے رکھے گا۔ پھر متعلقہ گرداور علاقہ مالکان و متعلقین کے روبرو جمعبندی و شجرہ نسب کو مجمعہ عام میں پڑھکر سنائے گا۔ تغیرات برآمد ہو کر فرد پڑتال میں تحریر کرے بقیہ اندراج طلب انتقالات برآمدہ کو پٹواری سے درج کرائیگا۔

چنھ شجرہ نسب:۱۔

پھر چنھ شجرہ نسب گذشتہ روائت یعنی سادہ کاغذ کے لمبے ٹکڑے پر بنانے کے بجائے رائج فارم پر ترتیب کیا جائے گا۔ جسمیں چار پشتوں کا اندراج ہوگا۔ اس میں ان مالکان کا نام بھی درج کیا جائیگا جن کو موجودہ قانون زرعی اصلاحات کے تحت سالم حقیت زائل ہو چکی ہو البتہ جدید مالکان جن کا نام موجودہ جمعبندی رواں میں نہ تھا لیکن اب کسی قانون کے تحت ملکیت حاصل کی ہو کا نام بقلم سرخی اپنے قوم ردیف پر درج کیا جائیگا اگر اس نام کا کوئی قوم سرخی اس سے قبل جمعبندی میں موجود نہ تھا تو آخر پر قوم مذکور درج کیا جا کر حوالہ قانون جس کے تحت ملکیت حاصل کی ہو بھی درج کیا جائے گا اگر کسی شخص نے اپنے والد خود کی حیاتی میں ہی جو موجود ہو وارثت ملکیت حاصل کی ہو اسکا نام اپنے باپ کی گھوری کے نیچے ایک گھوری چھوڑ کر بقلم سرخ درج کیا جائیگا لیکن اس قانون کا نوٹ بھی درج کیا جائے کہ فلاں قانون کے تحت یہ ملکیت اس کی ہے مثلاً قانون زرعی اصلاحات قانون منتقلی زمین قانون منتقلی رقبہ میگرنٹ وغیرہ وغیرہ جس مالک نے سالم حقیقت فروخت کردی ہو وہاں مالک یعنی بالغ کے ساتھ مشتری کا بھی حوالہ دیا جائے البتہ اگر مشتری اس سے قبل درج ہے تو دوبارہ درج کرے کی ضرورت نہیں ہے اگر کسی مالک نے پوری حقیقت بلا حق شاملات فروخت کردی ہو تو اسکا نام اپنے مقام پر رہیگا اور لکھا جائے کہ یہ صرف شاملات دیہہ میں حصہ دار ہے

مندرجہ ذیل اشخاص شجرہ نسب حال میں درج نہیں ہونگے

۱) ایسے مالکان جو شجرہ نسب بندوبست سابقہ میں لاولد مر چکے ہیں

۲) ایسے لاولد مالکان جن کی بیوہ گاں یا والدہ سابقہ بندوبست میں قابض تھی اور بعد میں مرگئی ہیں

۳) تمام بیوہ گاں اور وہ والدہ جو اب مالک نہیں رہی ہیں

۴) درمیانی مشتری

بات شجرہ نسب کی چل رہی ہے تو پہلے شجرہ نسب کے بارے میں ذکر کریں گے شجرہ نسب میں بذیل ترتیب ہوگی

(۱) مالکان قوم وار بلحاظ تعداد رقبہ

(۲) شاملات دیہہ

(۳) مالکان قبضہ قوم وار بلحاظ تعداد رقبہ

(۴) آبادی دیہہ

(۵) ملکیت سرکار۔

صورت موضع:۔

موضع کے رہنے والے زمینداران کی رقبہ ار اضیات ملکیت پر قبضہ کی نوعیت کے بارے میں تاریخ ان مختصر سے حروف میں مضمر ہوا کرتا ہے۔

مثلاً خالص زمینداری۔ زمینداران بالا جمال ۔ پتی داری اور بھیا چارہ۔

(الف) **خالص زمینداری :۔** جہاں صرف ایک زمیندار سالم موضع کا مالک ہے۔

تو اُس گاؤں کا صورت موضع'' خالص زمینداری '' لکھا جایگا۔

[ب] **زمینداری بالاجمال:۔**

اگر یہ مالک جسکی ذکر مندرجہ ضمن الف بالا ہوئی کی حقیت اس کے پسران کے نام سے منتقل ہوئی ہو اور کھاتہ مشترکہ ہو تو صورت

موضع زمینداری بالاجمال درج ہوگا۔

[ج] **پتی داری :۔**

اگر'' پسران مندرجہ ضمن ب بالا اپنے کھاتہ مشترکہ کی تقسیم کرالیں اور گاؤں کی جمع جدی یا رسمی حصص پر باچھ ہو تو صورت موضع پتی داری

ہوگی۔

[د] **بھیا چارہ:۔**

اگر جمع قبضہ پر باچھ ہو اور حصص جدی یا رسمی لحاظ نہ ہو تو صورت موضع بھیا چارہ ہے۔

شجرہ نسب میں ہر قوم طرف یا پتی کے خاتمہ پر شجرہ نسب میں سرخی سے لکیر کھینچی جائے گی۔

پیمانہ حقیقت :۔ جس موضع میں پیمانہ حقیقت'' قبضہ '' ہو وہاں صرف ایک دفعہ شروع میں ''قبضہ'' اندراج کرنا چاہئے۔ بار بار درج کرنا لازمی نہیں ہے۔

وجہ تسمیہ:۔ مطابق ہدایات حکومت جموں وکشمیر سال ۱۹۹۲ قاعدہ ۱۲ '' جہاں موضع کا نام بدستور قایم ہے۔ وہاں سابقہ بدستور درج کرنا کافی ہوگا۔ البتہ جہاں کسی وجہ سے نام موضع میں تبدیلی واضع ہوئی ہو وہاں اس امر کا نوٹ کیا جائے۔ مثلاً دیہہ ہذا کا نام بجائے فلاں کے اب فلان قرار حکم انتقال نمبر۔ یا گورنمنٹ آرڈر نمبر قرار دیا ہے۔

لیکن اس ضمن میں تجویز ہے۔ کہ سابقہ بدستور اگر سابقہ مثل حقیقت داخل شدہ سے اصل عبارت نقل کیجا کر درج کیجائے تو شاید یہ شاندار تاریخ کا ذریعہ بن جاتا۔ سابقہ بدستور'' ''سابقہ بدستور '' لکھتے لگتا ہے۔ کہ ایک وقت ایسا آئے گا کی سابقہ ہمارے پاس ہوگا ہی نہیں اور دستور ڈھونڈتے ڈھونڈتے آئندہ نسل ہمیں صلواۃ بھیجیں گے کہیں ہر گاؤں کے نام کی وجہ یعنی وجہ تسمیہ کا کالم بلکل خاموش ہے۔ کم از کم اس بارے میں بھی دو چار سطریں معلوم کر کے کچھ لکھا جاسکتا ہے۔ اس سے قبل کہ لوگوں کو وجوہات تسمیہ ہی بھول جایں یا علم رکھنے والے لوگ ہی ختم ہو جائیں۔

کھتونی:۔

شجرہ نسب کے تا تاریخ تکمیل پر اسکو ملحوظ نظر رکھکر گرداور متعلقہ تحریر کھتونی کا کام شروع کریگا اور جملہ انتقالات کے عملدر آمد ہونے پر نہایت ہی اطمینان واحتیاط سے کھتونی کا خانہ ملکیت قایم کرے گا۔ رقبہ جات منتقل شدہ بحق سرکار تحت قانون زرعی اصلاحات علحدہ کھوٹ کے طور پر قایم کیئے جائیں۔ لیکن یاد رہے کہ انہیں اُن ہی کھوٹ کے بعد قایم کیے جایں جن ہوئے یہ خارج ہوئے ہوں مثلاً۔

سرکار

نام مالک سابقہ مع حوالہ انتقال

کھتونی حال کے خانہ ''نمبر کھتونی'' میں بدوران نمبر کھتونی '' پنسلی درج کیا جائے اوبعد میں آخری تصدیق نایب تحصیلدار پختہ کیا جائے گا اور جدید نمبر کھوٹ بقلم سرخ درج کیا جائے گا۔ یہاں ہم پہلے نمونہ پیشانی پیش کریں گے تا کہ سمجھنے میں آسانی ہوگی۔

نمونہ کھتونی

کھتونی یا موضع ---------- پتی ---------- طرف --- چکلہ --- تحصیل --- ظلع --- صفعہ ------

نمبر جمعبندی سابق   نام مالک معہ احوال

نمبر کھتونی   نام کاشتکار معہ احوال

نمبر انتقالات۔

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
نمبر خسرہ معہ نام کھیت		وسایل آبپاشی	رقبہ بقید قسم اراضی			شرح لگان	تعداد درختان	کیفیت
حال	سابق		کنال	مرلہ	قسم زمین			

نمبر جمعبندی سابق کے خانہ میں صرف نمبر کھوٹ درج کیا جایگا بصورت کھاتہ جات مزارعان نمبر کھتونی نمبر کھوٹ کے نیچے لکھا جاویگا۔

خانہ'' نمبر انتقالات میں اُن جملہ انتقالات کا حوالہ ہوگا جو تیاری جمعبندی آخیر درج ہوکر منظور ہو چکے ہوں ماسوائے خارج شدہ یا درج شدہ انتقالات کا نوٹ پنسلی خانہ کیفیت میں درج ہوگا جب تک نہ تصدیق ہوں

کھتونی کے خانہ ملکیت کی ترتیب حتی الوسع مطابق شجرہ نسب مرتب کردہ (چٹھ) کے ہوگی۔ یعنی جس ترتیب سے مالکان شجرہ نسب میں اندراج کیے گئے اِسی ترتیب سے کھتونی میں درج ہوگی اگر ایک ہی اندراج ملکیت کی بار بار مختلف کھتونیوں میں اندراج کی ضرورت پڑے تو ہر ایک کھاتہ پر مفصل اندراج کرنے کے بجائے پہلے ہی کھاتہ پر مفصل اندراج کر کے باقی آنیوالے کھتونیوں میں کھاتہ آول کا حوالہ دیا جائے اور کھاتہ کا حوالہ ہندسوں اور لفظوں میں درج ہو۔

اندراج خانہ کاشت:۔ کھتونی مذکور کے اندراجات خانہ کاشت اُس خسرہ پیمایش کے مطابق ساتھ کے ساتھ پُر کیا جائے جو دوران پیمایش تیار ہوگا۔ اور ترتیب اندراجات مزارعان بذیل ہوگی۔

۱۔ مقبوضہ خود رخود کاشت   ۲۔ مزارعان غیر موروثی۔   ۳۔ مزارعان معیاد معین

۴۔ مزارعان محفوظ   ۵۔ مزارعان موروثی مستقل   ۶۔ مرتہنان

۷۔ مقبوضہ اہل اسلام   ۸۔ مقبوضہ اہل ہنود   ۹۔ شارع عام

۱۰۔ رفاع عامہ یا مفید عام   ۱۱۔ رقبہ جات مقبوضتی محکمہ جات

رقبہ شاملات دیہہ پر مختلف اقسام کے قبضہ وکاشت کی ترتیبات بھی یہی ہوگی۔ [مزارعان موروثی کے بعد اہل اسلام اور پھر باقی (مرتہنان

نہیں ہوتا ہے) رقبہ سرکار کا خانہ کاشت لکھتے وقت کافی احتیاط سے کام لیں کسی شخص کو تب تک الاٹی یا تابع مرضی وغیرہ نہ لکھیں جب تک نہ آپ کو اس ضمن میں کسی واضح حکم کی اطلاع ثابت ہو مجریہ ہدایت عالیجناب فاینانشل کمشنر صاحب کے مطابق رقبہ سرکاری پر ناجایز تجاوزات کے بارے میں رپورٹ ضابطہ کرنے کے بعد اسکو ریکارڈ سے بھی خارج کرنے کا حکم ہے اور موقعہ پر بھی بیدخلی کے ہدایات ہیں۔تاہم دیگر قوانین کے رو سے اگر کسی کو رقبہ سرکار پر قبضہ حاصل ہو تو ترتیب بذیل ہوگی۔

۱۔ مقبوضہ سرکار

۲۔ قابضان ناجایز بہ ترتیب حروف تہجی۔

۳۔ الاٹیاں۔

۴۔ تابع مرضی سرکار۔

۵۔ محکمہ جات۔

۶۔ اہل اسلام۔

۷۔ اہل ہنود۔

۹۔ شارع عام۔

۱۰۔ مفید عام یا رفاہ عام

رقبہ سرکار سے متعلق یہ بات بھی یاد رکھنی چاہیے کہ زرعی اصلاحات کے رو سے مزارعت قایم کرنا ممنوع ہے۔لہٰذا اُسی مزارعہ کا اندراج ہوگا۔جسکی اجازت قانون زرعی اصلاحات میں موجود ہے۔اگر کہیں پر خلاف ورزی ہوئی ہو تو وہ رقبہ بحق سرکار منتقل ہوگا۔کیونکہ وہ مزارعہ کی تعریف میں شامل نہیں ہے۔

[خانہ نمبر خسرہ] نمبر خسرہ پیمایش کا نمبر خسرہ درج کیا جایگا اور نام کھیت بھی درج کیا جائے۔
معافیدار کا نام معہ احوال وحکم جس کے رو سے معافی مالیہ عطا ہوئی خانہ کھیت میں بقلم سرخ درج کیا جائے نیز نمبر خسرہ متعلقہ کے گرد سرخ دایرہ بنایا جائے رقبہ مرتہنہ کے نمبر خسرہ کے محاذ خانہ کیفیت میں نمبر انتقال تاریخ معیاد اور اسمائے فریقین درج کیا جائے۔زررہن سے لاعلمیت کی صورت میں موقعہ پر معلوم کیا جاکر اندراج کیا جائے۔تنازعہ نسبت زررہن کی صورت میں خالی رہے گا۔اگر مالک زمین کوئی اور مالک درختان اور کوئی ہو تو خانہ کیفیت میں درختان سے متعلق نوٹ رکھا جائے۔

[خانہ لگان] لگان کی صورت میں یاد رہے کہ اگر قانون زرعی اصلاحات کے رو سے کوئی مزارعت قائم رہی ہو تو اندراج خانہ لگان نہایت احتیاط سے کیا جائے۔نقدی حسب پر تہ دیہہ کی صورت میں "بوجہ۔۔۔۔" بھی درج کیجائے۔لگان کے بارے میں بصورت موقعہ معلوم کرکے وہی درج کریں جو فریقین تسلیم کریں۔اگر لگان صورت موقعہ اور اندراج ریکارڈ متضاد ہو تو انتقال صحت لگان درج ہو کر تحت احکامات ایکٹ مزارعان اور ضابطہ زرعی اصلاحات حکم صادر کیا جائے۔

خانہ: خرچہ کیمیان علحٰیدہ ورقہ میں ابتداء ہی میں جملہ کیمیان زراعتی وغیر زراعتی درج کرواکر تصدیق کیا جائے۔ وسائل آبپاشی کے خانہ میں نالہ کوئل۔ دریا۔ تالاب۔ چشمہ جھلارو غیرہ جیسی کہ صورت ہو معہ نام درج کیا جائے۔ ہر پرا ئیویٹ و سرکاری لفٹ کی صورت میں اسکا نام بھی درج کریں۔

کھتولی سے متعلق مزید جانکاری: چھ شجرہ نسب کے تکمیل پر برآمدہ انتقالات کا اندراج اور تصدیق عمل میں لایا جائیگا۔ اس کے بعد کھتونی بطریق متذکرہ الصدر مرتب کیا جائے گا پھر کھتونی گرداور علاقہ تحریر کرے گا اور پٹواری اسکی نقل تیار کرے گا جو زمینداران میں تقسیم کئے جائیں گے ان نقولات کو خام کھتونی کہتے ہیں۔

اب اس بات کی جانکاری حاصل ہوئی کہ بندوبست سے قبل چند اہم کاغذات کا مرتب کرنا نہایت ضروری ہے وہ ہیں

۱۔ مثل تمہیدی۔ ۲ چیھٹ شجرہ نسب۔ ۳ کھتونی

۱ مثل تمہیدی: سے مرادوہ کاغذات نقشہ (الف، ب، ج، د) ہیں جو قبل از بندوبست بدیں غرض وغایت مرتب کیجاتی ہیں کہ اس بات کا تعین ہوسکے کہ کس موضع میں کونسا طریقہ پیمائش موزوں رہیگا چاندہ بندی یا مربع بندی۔

کام پیمایش۔

مثل پیمایش: پیمایش کا کام شروع کرنے سے قبل ایک مثل پیمایش مرتب کیجائے گی جس کا سرورق بہ نمونہ ذیل ہوگا اس مثل کے ساتھ جو کاغذات شامل ہونگے ان کا اندراج بھی تفصیل وار اس سرورق پر درج ہوگا۔

مثل پیمایش موضع ــــــــــــ نمبر حدبست ــــــــــــ چک تشخیص ــــــــــــ

تحصیل ــــــــــــ ضلع ــــــــــــ تاریخ شروع پیمایش ــــــــــــ تاریخ اختتام پیمایش ــــــــــــ

تاریخ تصدیق آخیر ــــــــــــ تاریخ داخلہ ــــــــــــ گرداور ــــــــــــ نایب تحصیلدار بندوبست ــــــــــــ تحصیلدار بندوبست ــــــــــــ تعداد نمبر خسرہ ــــــــــــ تعداد کھیوٹ ہائے ــــــــــــ تعداد کھاتہ جات ــــــــــــ

تفصیل کاغذات مشمولہ

(ملاحظہ ہو قاعدہ ۱۴ جدید ہدایات بندوبست)

نمبر شمار	نام کاغذات	نمبر صفحہ
۱	سرورق	
۲	شجرہ نسب	
۳	میزان کھاتہ وار معہ سرٹفیکیٹ	
۴۔	میزان کھاتہ وار اراضی	
۵۔	میزان کھاتہ وار درختان۔	

دستخط پٹواری ــــــــ دستخط گرداور ــــــــ دستخط نایب تحصیلدار بندوبست ــــــــ دستخط تحصیلدار بندوبست

رجسٹر پیمایش: اسی طرح ہر ایک تحصیل میں کام پیمایش شروع ہونے پر ایک رجسٹر بہ نمونہ ذیل ہر ایک نیابت اور تحصیل بندوبست کے پاس مرتب کیا جایگا۔

نمونہ رجسٹر بمطابق قاعدہ ۱۷

۱	۲	۳	۴	۵		۶	
نام موضع	نام پٹواری	نام گرداور	نمبر حدبست	تعداد نمبرات خسرہ		رقبہ بحساب ایکڑ بقید قسم	
				سابق۔	حال	سابق۔	حال

۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۲۱
آیا پیمایش جدید ہوئی ہے یا کہ ترمیم	تاریخ شروع کام پیمایش	تاریخ خاتمہ کام پیمایش	تاریخ تصدیق آخیر گرداور قانونگوئی	تاریخ تصدیق آخیر نایب تحصیلدار صاحب بندوبست	تاریخ تصدیق آخیر تحصیلدار بندوبست

اس کے بعد بمطابق قاعدہ ۱۹ گاؤں کا حدبست نکالا جائے گا۔ اور زمینداران دیہہ ودیگر ملحقہ دیہات کے زمینداران کے ساتھ رہکر موقعہ پران کے بالمواجہ برجیات حدبست قایم کی جاویں گی۔
حدبست قایم کرنے کے وقت سابقہ شجرہ سے بھی مدد لی جاوے گی۔ اگر دو دیہات کے زمینداران رضامند ہوں۔ تو برجیات شجرہ پر قایم کر لی جائیں گی۔ بصورت تنازعہ دو دیہات کا نقشہ مرتب کیا جائے گا۔ اور پٹواری گرداورار کے پاس رپورٹ کرے گا۔ گرداوار اس رپورٹ پر اپنے کوائف تحریر کر کے افیسران مجاز کو بوساطت جائیز بھیج دے گا۔ جب گاؤں کے حدود برآمد ہوں تو خاکہ پر بھی وہی درج کئے جائیں گے۔

پیمایش موقعہ۔

کلام پیمایش شروع کرنے سے قبل پٹواری حلقہ تاریخ شروع کام پیمایش کی اطلاع گرداور کی وساطت سے نیابت میں ارسال کریگا۔ پیمایش کا کام شمال غربی کونہ سے شروع ہو کر جنوب مشرقی کونہ پر ختم ہوگا۔ سب سے قبل اس امر کا خیال رہے کہ برجیات چکر ہاں جو دوران پیمایش مینڈ پر لگانی ہیں۔ ایک دوسرے کے سیدھ میں ہو۔ معمولی خم ہائے یعنی ۲/۱ کرم کے فاصلہ پر نہ لگائے جائیں۔ کیونکہ یہ خم پیمانہ کے زد میں نہیں آئیں گے۔
دوران پیمایش روزانہ پٹواری اپنے ساتھ مثل حقیقت۔ جمعبندی آخیر رجسٹر انتقالات خسرہ گرداواری شجرہ سابقہ معہ تتمہ جات رکھے گا۔ اگر صوت موضع پتی داری ہو تو پہلے ایک پتی کی پیمایش کی جائے اسکے اختتام پر دوسرے موضع کی پیمایش کی جائے نالہ سڑک۔ دریا۔ اور نہر کی صورت میں پہلے ایک طرف کے نمبر مسلسل رکھے جائیں پھر دوسری طرف کی پیمایش کی جائے۔

بڑے دیہات میں دو یا دو سے زیادہ پٹریاں جاری کرنے کی ضرورت ہوگی۔ گرداور پیمایش جاری کرنے سے قبل اس بات کا فیصلہ کرے گا۔ کہ کس نمبر سے کس نمبر تک ہر ایک پٹڑی کو کام کرنا ہوگا۔ حتی الامکان مستقل مواقعات کا لحاظ رکھا جائے۔ یعنی اگر کسی گاؤں میں ایک نالہ اور ایک سڑک ہو تو تین پٹریاں بن سکتی ہیں۔ ایک سڑک کے اس طرف ایک سڑک اور نالہ کے بیچ میں ایک نالہ کے اُس پار اور دوسری پٹڑی کا کام پہلی کے اختتام پر ہوگا اور تیسری کا کام دوسری کے اختتام سے شروع ہوگا پہلی پٹڑی میں نمبر خسرہ پختہ دیے جائیں گے اور بقیہ دو پٹریوں کے نمبر خسرہ خام دیے جائیں تب تک جب تک نہ پورے دیہہ کی پیمائش مکمل کیجائے پھر سلسلہ روان درست کر کے پختہ کیا جاوے گا ہر ایک کارکن کے پاس متعلقہ علاقہ کی کھتونی کا جزو رہیگا نمبرات خسرہ ملکیت اور قبضہ کاشت کے لحاظ سے بنائے جائیں گے اور ان میں مستقل درمیانی بنہ جات کا خیال رکھا جائے گا ایک ہی ملکیت اور قبضہ کے کھیت کا ایک ہی نمبر خسرہ بنایا جائیگا اگر قسم اراضی ایک ہی ہو تو وسعت رقبہ کا کوئی خاص خیال نہیں رکھا جاویگا البتہ اگر کھیت آبی وخشکی یا باغ تینوں اقسام پر مشتمل ہو تو ہر قسم کا علحیدہ نمبر بنایا جاویگا جن نمبرات سابق کا موقعہ پر ملکیت اور قبضہ وکاشت حسب سابق بدستور رہی ہو انکو ایک ہی نمبر دینے اور ایک ہی نمبر کی حیثیت سے پیمود کرنے میں کوئی ہرج نہیں ہے

ترمیم پیمائش کی صورت میں جن نمبرات خسرہ کے کرم وکروکان شجرہ میں کچھ لکھے ہوں اور موقعہ پر کچھ اور ہوں انکی نئی پیمایش کی جا کر نئے کروکان درج کئے جائیں اور نئے کروکان کے مطابق استخراج رقبہ کیا جاویگا اگر کروکان مندرجہ شجرہ موقعہ کے مطابق ہوں مگر پیمانہ کے رو سے مختلف نظر آرہے ہوں تو ایسی صورت میں ملحقہ کھتیوں کی جریب اندازی کر کے موقعہ اور شجرہ کے کروکان کی مطابقت کی جائے اگر شجرہ پیمانہ اور جریب اندازی موقعہ تینوں کے کروکان میں اختلاف ہو تو پٹواری کو موقعہ کے مطابق اسکی صحت کرنی چاہے اور فلیڈ بک کے خانہ کیفیت میں شجرہ مرتب کر کے رقبہ بھی موقعہ کے کروکان کے مطابق فلیڈ بک میں درج کرنا چاہے ایسے نمبرات کی پڑتال دونوں نایب تحصیلدار کے ذریعے ہونی چاہے پٹواری کو ایسے نمبرات کے محاز فیلڈ بک کے خانہ کیفیت میں نوٹ کرنی چاہے کہ ایسی صورت ہے اگر دو یا تین بندوبستی کھتیوں کا ایک کھیت بن گیا ہو بیرونی حدود نمبر ہائے بدستور مطابق بندوبست ہوں

تو ان دونوں یا تینوں (جیسی کہ صورت ہو) کا ایک ہی نمبر بنایا جائے۔ اور عکس شجرہ پر درمیانی مینڈوں کو پنسلی خط منحنی سے منسوخ کیا جائے لیکن ایسے نمبرات کا استخراج کرنا لازمی ہے۔

اگر بند وبست کے بعد کوئی کھیت بذریعہ تقسیم یا اور وجہ سے دو یا دو سے زیادہ کھیتوں میں تقسیم ہوگیا۔ ہو اور اسکی بیرونی حدود بدستور قائم ہیں تو موقعہ پر صرف شکستہ مینڈوں پر جریب اندازی کر کے شجرہ میں کرم وکروکان درج کئے جاویں فیلڈ بک میں ہر نمبر خسرہ حال کا جدید استخراج کیا جاوے۔

نہر۔ کویل۔ کسی۔ راستہ۔ سڑک یا نالہ کو اپنے اپنے موقعہ پر ایک ہی نمبر کے طور پر پیمود کرنا چاہئے۔ ایسا راستہ جو آئے دنوں بدلتا رہتا ہے۔ کو علحیدہ پیمود کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ بلکہ شجرہ پر سرخ لکیر سے دکھانا چاہئے اور بطور منہائی درج کرنا چاہے۔

مطابق سرکولرات اراضیات مخصوص اغراض مشترکہ دیہہ بھی شاملات یا رقبہ جات سرکار کا چراگاہ وغیرہ پر مزارعت ممنوعہ ہے نیز مطابق قانون زرعی اصلاحات یوں بھی مزارعت قایم کرنا خلاف قانون ہے اسلئے فائنانشل کمشنر۔ صاحب کے سرکلرات کے مطابق ان کی رپورٹ پٹواری

گرداوری کے اختتام پر گرداور متعلقہ کو کریگا۔ جو اسکو بمراد بیدخلی نایب تحصیلدار اور تحصیلدار کو ارسال کریگا تحصیلدار اس قبضہ ناجایز کو ریکارڈ سے ہٹانے کے احکامات صادر کرے گا اور پھر اس کو موقعہ پر بھی بیدخل کرنے کے احکامات صادر کر کے موقعہ پر اس کو واگزار کریگا لہذا اگر مرگھٹ قبرستان سڑک اور کویل سے کوئی رقبہ مزارعہ ہوا تو ہر دو ہدایات کی طرف رجوع کرے بہتر یہ رہے گا کہ قبضہ ناجائیز زیر دفعہ ۱۱۳۳ ایکٹ معاملہ زمین قابضان سے بیدخل کرایا جائے۔ ایسے رقبہ جات از قسم خالصہ بشمول رقبہ جو زیادہ اناج اگاو پروگرام (Grow more food) کے تحت الاٹ ہوئے ہیں۔ یا اگر کاہچرائی سے کوئی رقبہ مرزوعہ بن گیا ہو تو ایسے رقبہ کو علحیدہ نمبر کے طور پر پیمود کیا جائے

آبادی دیہہ:۔ جب آبادی کے اردگرد پیمایش ختم ہو جاتے تو قدرتی طور پر زیر آمدہ مکانات رقبہ کا شجرہ برآمد ہوگا۔ سابقہ شجرہ میں درج آبادی دیہہ کا نقشہ سبز سیاہی سے نمایاں کیا جائے اور انفرادی قبضہ زیر مکانات قلیل رقبہ ہونے کی بنا پر پیمانہ کی زد میں نہیں آسکتا ہے۔ لہذا ایسے تمام اقسام رقبہ کیخاطر پیمانہ دو چند یا سہ چند کر کے (جس سے رقبہ نمایاں ہو سکے) پیمود کیے جا کر علحیدہ مساوی پر ظاہر کیے جائیں تاکہ علحیدہ علحیدہ ملکیت قبضہ کا اندراج خسرہ پیمایش میں آسانی سے کیا جاسکے۔ قاعدہ ۲۰ ضمن ل کے پارا نمبر ۳ کے مطابق اگر کسی پٹواری حلقہ کے علاقے میں دوران پیمایش فضول تنازعات برپا ہوں اُن کا نوٹس لیا جائیگا۔ اور قصور وار کے خلاف تحت ضابطہ کاروائی عمل میں لائی جائے گی۔

[م] رقبہ جات زیر آبادی سابقہ (بندوبستی) کو بدستور خانہ ملکیت میں آبادی دیہہ اور خانہ کاشت میں مقبوضہ باشندگان دیہہ درج کیا جاوے گا۔ اور کامن لینڈ ریگولیشن ایکٹ سال ۱۹۵۶ کے تحت آمدہ آبادی دیہہ کیلئے مندرالصدر ضمن "ل" کی طرح کاروائی عمل میں لائی جاوے گی۔ جو رقبہ جات حکومت نے ہاوسنگ ڈیپارٹمنٹ یا کوآپریٹو سوسایٹی کے ذریعہ بغرض ہاوسنگ کالونی حصول کیے ہوں۔ ان کو اپنے مواقعات پر ایک ہی نمبر پیمود کیا جا کر خانہ ملکیت میں سرکار اور خانہ کاشت میں ہاوسنگ کالونی بذریعہ حکم متعلقہ درج کیا جائے گا۔ ناجایز کالونیاں جو رقبہ جات سرکار یا جایداد مہاجرین پر معرض وجود میں آئی ہوں کی پیمایش و اندراج کی نسب کاروائی بطریق ضمن ل قاعدہ ہذا کیا جائے آبادی دیہہ بندوبستی کے ساتھ اگر کوئی رقبہ شاملات یا ملکیتی سے شامل آبادی دیہہ ہو گیا ہو تو اس ایزاد شدہ آبادی کی نسبت ایک ہی انتقال درج و تصدیق کیا جا کر رقبہ کو آبادی دیہہ قرار دیا جائے بشرطیکہ پہلے ہی کوئی تصدیق نہ ہوا ہو۔ اگر رقبہ آبادی دیہہ ماسوائے ایسے رقبہ جات جو کہ لینڈ گرانٹس ایکٹ کے زد میں آتا ہو میں سے کچھ رقبہ نوتوڑ ہو کر مزاروعہ بن گیا ہو۔ اور قبضہ و کاشت و ملکیت کے بارہ میں کوئی تنازعہ نہیں ہے تو انتقال درج ہو کر ملکیت بنام قابض تحت دفعہ ۱۲۱ قانون لینڈ ریونیو ایکٹ بذریعہ انتقال عمل کیا جائے گا۔ بصورت تنازعہ رقبہ بدستور آبادی دیہہ درج رہے۔ اور خانہ کاشت میں قابض کا قبضہ درج کیا جائے۔ نیز اگر کوئی رقبہ نہر یا سڑک کے تحت آیا ہو تو اس طرح پر اسکے لئے انتقال درج ہو کر رقبہ خالصہ قرار دیا جائے۔ بشرطیکہ اس کے لئے سرکاسی طور پر حصول اراضی کی کاروائی عمل میں نہ لائی گئی ہو۔ اور ابھی قابضان زمین کو معاوضہ تقسیم نہ ہوا ہو۔

ترمیم پیمایش کی صورت میں نمبرات بدستور رکھے جائیں انکے گوشہ جات یا حروف استخراج شجرہ حال میں نہ دکھائے جائیں دیگر تمام صورتوں میں اگر کسی جدید قایم شدہ کھیت کا ایک گوشہ ہو تو ایسے گوشہ کو شجرہ میں ابجد حروف سے ظاہر کیا جائے اور اس میں صرف "ب" سے شروع کیا جائے صرف "الف" نہ لکھا جائے بلکہ ترک کیا جائے۔ حروف ابجد کا استعمال عام طور پر رائج ہے جو بذیل ہے

ا ب ج د۔ ھ و ز۔ ح ط ی۔ ک ل م ن۔ س ع ف ص۔ ق ر ش ت۔ ث خ ذ۔ ض ظ غ۔

اگر راستہ۔ کسی ۔ نالہ یا دریا۔ دو دیہات کا مشترکہ ہو اور سرحد پر واقع ہو تو ہر ایک موضع میں اسکو سالم پیمائش کیا جائے اور ہر ایک میں نصف رقبہ شمار کیا جائے۔

سرحدی لائینوں کے کروکان اندر کیطرف سے اردو ہندسوں میں اور باہر کی طرف ان کا فاصلہ پٹوار ہندسوں کے رقموں میں درج کیا جائے۔

اردو ہندسے اوپر درج ہیں اور پٹوار ہندسے نیچے درج ہیں:-

عللہ ۱ ۲ ستے ۳ للعہ ۴ صٓہ ۵ نے ۶ لحہ ۷ صنے ۸ لعہ ۹ غا ۱۰ رعہ ۱۱ رع ۱۲ للعہ ۱۳ عبہ ۱۴ علہ ۱۵ عٰ ۱۶ رعہ ۱۷ ہرے ۱۸ لوعٰ ۱۹ عنہ ۲۰

عنہ ۲۱ عد ۲۲ للعد ۲۳ ۲۴ عد ۲۵ عد ۲۶ ارعد ۲۷ ارعد ۲۸ لف ۲۹ لٹ ۳۰ رلٹ ۳۱ .... للعہ ۴۰ ۵۰ سٹ ۶۰

لحہ ۷۰ ہٹ ۸۰ لف ۹۰ تا ۱۰۰

پٹوار رقموں کی خاطر:-

عللہ ۱ عٰ ۲ ستے ۳ للعہ ۴ صٓہ ۵ نے ۶ لحہ ۷ صنے ۸ لعہ ۹ غا ۱۰ رعہ ۱۱ عد ۱۲ لد ۱۳ للعٰ ۱۴ عٰ ۱۵ عد ۱۶ ہرعٰ ۱۷ ہرے ۱۸ لف ۱۹

عبہ ۲۰ رعہ ۲۱ ..... لٹ ۳۰ للعہ ۴۰ منہ ۵۰ سٹ ۶۰ لحہ ۷۰ بٹ ۸۰ لعہ ۹۰ قا ۱۰۰ نا ۲۰۰ للعما ۴۰۰ ضما ۵۰۰ ستما ۶۰۰

لحما ۷۰۰ ہتما ۸۰۰ (ہا) ۹۰۰ تسا ۱۰۰۰ للعہ ۴۰۰۰ مرر ۳۰۰۰ عنرر ۲۰۰۰ مرر ۱۰۰۰

۳) نسبت حد بندی و نوتوڑ از بیرون لائن جنگلات رقبہ سرکار تحت قاعدہ ۲۱ جدید ہدایات بندوبست سال ۱۹۹۲ قاعدے کے مطابق بندوبست کی نظر ثانی کے ساتھ حد بندی جنگلات کی بھی نظر ثانی ہوا کرتی ہے۔ حد بندی کا کام مشترکہ طور پر آفسران بندوبست و جنگلات نے کرنا ہے اس کے لئے ضابط موجود ہے اور جب تک اس ضابط کے تحت و جنگلات کی محدود حد بندی نہ کیجائے جنگلات سے ملنی والی لائن دیہہ سابق شجرہ کشوار کے مطابق پیمود ہوگی اور تا التصفیہ حد بندی ایسی لائن کو پختہ نہ کیا جائے۔

قاعدہ ۲۲ نوتوڑ از رقبہ جنگلات:- زیادہ اناج اگاو کے اعلان کے تحت جو رقبہ جات بیروں حدود دہ زیر کاشت لائے گئے ہیں اور جنکے لئے گرداواری و شجرہ ہا مرتب کئے گئے ہیں کی پیمائش زیر نگرانی افسر مقررہ جنگلات اور نایب تحصیلدار صاحب بندوبست عمل میں لائی جاویگی۔ اور مساوی پر صرف بیرونی حدود پختہ کر کے ایک نمبر خسرہ کی شکل میں ظاہر کیا جایگا۔ اور قبضہ وار علیحدۂ مساوی پر پیمود ہو کر ظاہر کئے جا ہیں سلسلہ وار نمبر خسرہ گاؤں کے آخر نمبر خسرہ کے بعد اس پر نمبر روان پڑیگا اس بارے میں گرداور علاقہ مثل مرتب کر کے معہ رپورٹ و حکم الاٹمنٹ معہ تفصیل جمع متجمعہ و مدخلہ کے بوساطت نایب تحصیلدار صاحب بندوبست بغرض حصول احکامات خارج از جنگلات و داخل در موضع متعلقہ کے گذارش کریگا۔ خسرہ پیمائش میں خانہ ملکیت و کاشت خالی از اندراج رہنگے۔ البتہ خانہ کیفیت میں مثل کے متعلق نوٹ درج کیا جایگا اس مثل میں ایک فہرست قبضہ وار معہ رقبہ و قسم اراضی و درختان موقعہ تفصلاً درج ہوگی جس کی ایک کانی پٹواری کے پاس رہیگی صاحب مہتمم بندوبست حکومت سے اس بارے میں منظوری حاصل کر کے مثل بغرض کاروائی مزید واپس ارسال کریں گے اس حکم کے بعد اس کے مطابق خانہ ملکیت کاشت خسرہ پیمائش مکمل کئے جائیں گے مساوی پر رقبہ مذکور کے بیرونی حدود سیاہی سے ظاہر کئے جائیں گے "اس مثل میں ایک فہرست قبضہ وار معہ۔ رقبہ و قسم

اراضی ودرختان موقوعہ تفصیلاً درج ہوگی۔ جس کی ایک کاپی پٹواری کے پاس رہیگی جب مہتم صاحب بندوبست حکومت سے اس بارے میں منظوری حاصل کر کے مثل بغرض کاروائی مزید واپس ارسال کریں گے۔ اِس حکم کے بعد اِس کے مطابق خانہ ملکیت وخانہ ملکیت وکاست خسرہ پیمایش مکمل کئے جائیں گے۔"

قاعدہ ۲۳ کے مطابق سرکاری اراضات پر قبضہ قابل بیدخلی ہے۔ محال زیر بندوبست میں پیمایش کے کام کی وجہ سے گرداوری فصلات روان گرداوا ری پر نہیں ہوگی۔ البتہ اِس کے عوض ایک گرداوری پیشانی قاعدہ نمبر ۲۷ کے مطابق تحریر ہوتی ہے۔ اِس میں خانہ ملکیت کاشت اور انتقالات حقیت کاشت دلگان نہیں ہوتے ہیں نمونہ بزیل ہے۔

گرداوری فصلات یا موضع ------ تحصیل --------- ضلع -----

نمبر خسرہ	رقبہ		قسم زمین	وسایل آبپاشی	ربیعہ	خریف	ربیعہ	خریف
	کنال	مرلہ			جنس	جنس	جنس	جنس

یہ گرداواری پیمایش کی کام شروع ہونے سے تصدیق آخیر تک رہیگی۔

ضرور فرق پائی جائے گی۔

قاعدہ ۴۸ کے مطابق علمدر آمد قانون خاتمہ چکداری ۲۰۰۷ بکرمی سے رقبہ جات میں مطابق صورت موقعہ کے کیونکہ اِس وقت انتقالات گرداواری اندراجات کیمطابق ہوئے ہیں۔ لہٰذا موقعہ اور انتقال میں درج رقبہ سے نسبت تفاوت پائی جاو یگی۔ لہٰذا اگر ایسی صورت ہو تو انتقال بے اثر تصور نہ کیا جائے بلکہ انتقال پر تہ سرکار و پٹوار پر نوٹ درج ہوگا کہ رقبہ مندرجہ حکم انتقال مورخہ فلان بجائے فلان کے فلان تصور ہوا گر اس صحت سے دوسرے رقبہ مندرجہ انتقال پر کوئی اثر پڑے۔ تو وہاں پر بھی صحت رقبہ کے بارے میں نوٹ درج کیا جائے۔ البتہ جہاں موقعہ پر رقبہ موجود نہ ہو یا دوسرے کساناں کے قبضہ میں ہو جسکا قبضہ وکاشت بدستور خریف ۲۰۰۰ سمے بکرمی سے چلا آرہا ہو۔ تو انتقال کے حکم کو بحال رکھتے کے بجائے مثل بابت تنسیخ حکم مرتب کرنی جائے۔

جن انتقالات میں نمبرات خسرہ میں غلطی ہو وہ بھی بذریعہ نوٹ بطریق بالا درست کیا جا سکتا ہے۔ اور صحیح نمبر خسرہ درج کیا جا سکتا ہے۔

اگر کسی کسان نے جیسے قانون خاتمہ چکداری کے دفعہ ۲۴ کے مطابق اراضی یا اسکے مفاد بصفت ملکیت حاصل کئے ہوں۔ متواتر دو فصلات کیلئے اراضی یا اسکے مفاد کسی اور کے پاس ایسے حالات کے بغیر جو اسکے اختیار میں نہ تھے۔ شکمی مزادعت پر دی تھی۔ تو اس اراضی کے حق ملکیت زائل ہوکر بحق سرکار عود ہونگے۔

البتہ اگر اُس شخص کسان مذکور کے وفات پر اُسکے پسر نے ایسا کیا ہو تو اُس پر اِس کا اطلاق نہیں ہوگا۔

قاعدہ نمبر ۳۰ کے مطابق دیہات زیر بندوبست میں اقسام اراضی کی تفصیل اور اسکے اندراج کی چھان بین اور ذمہ داری گرداور متعلقہ پر عائد ہوگی۔ لہٰذا وہی نہایت چھان بین اور غور وخوض کے بعد اسکا تحریر کرے اور جہاں اقسام آراضی میں شبہہ پیدا ہو جائے وہاں سابقہ کاغذات کی مدد بھی حاصل کی جاسکتی ہے۔ اور اِس ضمن میں بلاوجہ اختلاف کی ذمہ داری گرداوار پر عائد ہوگی۔ رقبہ آرہ۔ بنہ۔ زیر سایہ۔ کوئل۔ راستہ۔ سڑک۔ یا ایسا غیر مزروعہ رقبہ جو مجبوراً کھیت کے ساتھ شامل کر کے پیمایش ہوا ہے۔ کی مجرائی دیتے وقت زمینداران اور سرکار کے مفاد کو ملحوظ رکھنے جاہیں گے۔

اور حالات موقعہ کے مطابق مجرائی دی جائے گی۔ اور رقبہ مجرائی کا طول وعرض قدمی پیمائش کے ذریعہ ناپ لیا جائے گا۔ اور پھر حساب کیمطابق رقبہ نکال کر مجرائی دی جائی گی۔ زیرسایہ کیصورت میں صرف درختان اخروٹ۔ چنار۔ توت۔ پیپل۔ موہرو اور آم کا سایہ قابل مجرائی ہوگا۔ چھوٹے درختانمندرجہ الصدر کا زیرسایہ قابل مجرائی نہ ہوگی۔ البتہ زرعی زمین میں واقعہ درختان کلان پیداوار کو نقصان پہچانے کی صورت میں قابل مجرائی ہونگے۔ گرداوار ایسے درختان سایہ دار کے نیچے گشت کر کے دیکھے گا۔ کہ کس حد تک زیرسایہ قابل مجرائی ہے اگر ایک مرلہ سے کم ہو تو نظرانداز کیا جائے۔

تسلیم شدہ اقسام اراضات جدید ہدایات بندوبست کے ضمیمہ "ب" میں تحت قواعد نمبر ۳۰ درج ہیں۔ رقبہ جات بیع سے متعلق جدید ہدایات میں سات مثالیں درج ہیں جنکے لئے جائیز ہے کہ پیمائش موقعہ قبضہ وار پیمود کر کے نمبر خسرہ بنائے جائیں اور بصورت تفاوت موقعہ و ریکارڈ کاروائی تحت دفعہ ۱۳۱ قانون معاملہ زمین ۱۹۹۶ دیگر قوانین رائج الوقت جیسی کہ صورت ہو۔ عمل میں لائی جاوے گی۔ اور اسی کیمطابق ریکارڈ مرتب کیا جائیگا۔

مثال

ا: جب منظور شدہ بیع کا انتقال تصدیق ہوا ہے رقبہ جزوی طور فروخت ہوا ہو لیکن کوئی تتمہ شجرہ رقبہ بیع شدہ کا نہیں بنایا گیا ہو۔

۲: ایسے بیع نامہ جات جس میں من نمبرات خسرہ کیصورت میں رقبہ بیعہ شدہ کی واضع تخصیص نہیں ہوئی ہو کہ کس طرف واقع ہے

۳: مشتریاں اس وقت تک رقبہ جات بیعہ پر قابض نہیں ہیں اور قبضہ بدستور بالیعان کا ہے

۴: رقبہ بیعہ شدہ میں کمی بیشی ہے یعنی دو کنال کے بیعہ کے بجائے ڈیڑھ کنال یا ڈھائی کنال پر قابض ہے۔

۵: رقبہ غلطی سے ایک نمبر خسرہ میں بیعہ ہوا اور موقعہ پر دوسرا نمبر خسرہ زیر قبضہ ہے۔

۶: بیع نامہ جات کے ساتھ بجائے شجرہ خسرہ کے نقشہ امینی یا اور کوئی خاکہ دستی شامل ہے۔

۷: ایک ہی رقبہ ایک سے زیادہ مشتریاں کو فروخت ہوا ہے۔ اور موقعہ پر کسی ایک کا قبضہ موجود ہے۔ یا کسی کا بھی نہیں اور نمبر خسرہ کے رقبہ کا بھی تجاوز ہوا ہے۔ یعنی نمبر خسرہ کا بندوبستی رقبہ دس کنال ہے۔ اور بیع باران کنال کے لئے ہوا ہے۔

قاعدہ ۳۲ : ایسی صورتوں میں شامل مثل مرتب کرکے افسران بالا کو بغرض حکم مناسب ارسال ہونگی جہاں رقبہ جات کی خرید وفروخت ہوگئی ہے۔ اور قبضہ بھی موقعہ پر موجود ہے جبکہ رائج الوقت قانون کے تحت خرید وفروقت پر پابندی عائد تھی۔ پیمائش مطابق صورت موقعہ قبضہ وار کی جائے گی۔ اور خسرہ پیمائش اور کھتونی کے خانہ کیفیت میں نوٹ درج کیا جائیگا۔

اسی طرح قاعدہ ۳۳ کے مطابق وہاں مثل خلاف ورزی مرتب کر کے بغرض مناسب افسران مجاز کے پاس گذارش کی جائے گی۔ جہاں کھتونی اور خسرہ پیمائش کے خانہ کیفیت میں نوٹ درج کیا جائیگا۔ جہاں رقبہ کے کسی ایسے استعمال پر پابندی تھی جس کیلئے اُسے استعمال کیا گیا ہو۔

تکمیل ریکارڈ پیمایش بندوبست

گرداوار پیمائش کے دوران سلسلہ وار گشت کرتا رہیگا اور پٹواری کی تمام کام پیمائش متعلقہ شجرہ فیلڈ بک وکھتونی کی تکمیل کرتا رہے گا۔ اور نہایت احتیاط سے سلسلہ وار تمام اموارات محاذ مقابلہ ضرب پڑتال نمبر سابق تصدیق حقوق ملکیت کاشت ولگان قسم اراضی مقابلہ فیلڈک

(خسرہ پیمایش) یا کھتونی یا جمعبندی اور رجسٹر انتقالات واندراج انتقالات کرتا ہے تاکہ پھر اس میں نظر ثانی کی ضرورت نہ پڑے۔ اور یہ پڑتال شروع سے مسلسل کرتا رہے۔ اور اس پر معہ تاریخ اپنا دستخط کرے گا پھر دوسرے دورہ پر آکے اِس سے آگے کی کام شروع کرے اگر درمیان میں پٹواری کو اسکی ضرورت پڑے تو معمول کے دورے کے بجائے فی الفور پٹواری کے پاس پہنچے اگر کام مکمل ہو چکی ہو تو کام کا غذات ختم کرے اور شجرہ کو پختہ کرے اور نایب تحصیلدار کو رپورٹ کرے کہ کام پیمایش اختتام کو پہنچی ہے۔ پٹواری کو ہدایت کرے کہ وہ نایب تحصیلدار کے پہنچنے تک عکس لٹھ کا کام شروع کرے۔

نایب تحصیلدار کا فرض ہے کہ وہ دیکھے کہ آیا تمام کام قواعد وضوابط کے مطابق ہو رہی ہے اگر کوئی غلطی برآمد ہوے تو اس بارے میں پٹواری وگرداور کی توجہ اس کی جانب مبذول کرے خود بھی بدرات برآمدہ کی حتی الوسعی درستی کرے

بدرات کی درستی کا کام خاص صورتوں کے بغیر گرداوار اور پٹواری پر نہ چھوڑی دی جائے بلکہ جونہی نایب تحصیلدار کام کے اختتام ے متعلق اطلاع پائے فی الفور بلالحاظ گشت پہنچ کر ضروری کاغذات کی تکمیل کرے۔ نایب تحصیلدار صاحب اسکی اطلاع تحصیلدار کو پہنچائے جو اسی طرح بلالحاظ پروگرام گشت موضع میں پہنچکر اپنے حد اختیاری کے اندر کاغذات کی درستی عمل میں لائے۔ پھر تصدیق آخیر کیلئے پہلے گردوار قانونگو نایب تحصیلدار تحصیلدار اور مہتم بندوبست کو اطلاع کرے جونہی اُسے پٹواری سے ختم پیمایش کی اطلاع ملے گردوار کے لیے پڑتال کی خاطر ۱۰۰ نمبرات خسرہ پر ایک یوم کی مدت دی جائے زیادہ وقت گھنے کی صورت میں اُسے وجوہات ظاہر کرنے ہونگے اس مدت میں گردوار تمام اموارت نسبت تصدیق شجرہ نسب۔ کھتونی کی، تصدیق مالکان۔ مالکان متوقعہ۔ مزارعاں وکیمیاں دیہہ ودیگر متعلقین کے سامنے کرے گا۔

نایب تحصیلدار گردوار سے رپورٹ موصول ہونے پر اپنا تصدیق آخیر پندران یوم کے اندر پورا کرے گا۔ اور جس قدر بدرات برآمد ہوں۔ ساتھ کے ساتھ ان کی درستی کریگا۔ اور تمام اموارات سے متعلق ۲۵ فی صد پڑتال کریگا۔ اور تمام اموارات نسبت تصدیق شجرہ نسب واجب العرض رواج آبپاشی وغیرہ کا کام مکمل کرکے تصدیق آخیر کے طور پر بہ نمونہ ذیل اپنی سند certificate ثبت کرے" نمونہ سٹرٹفکیٹ تصدیق آخر ("میں نے بر دبرد ے مالکان۔ مالکان قبضہ۔ مالکان متوقعہ۔ مرتہنان مزارعان ہر قسم کیمیان دیہہ ودیگر متعلقین کھتونی دیہہ کے اندراجات کی تصدیق کی ہے۔ جملہ بدرات برآمدہ کی درستی ہو چکی ہے۔ میرا اطمینان ہو گیا ہے۔ لہٰذا کھتونی اس قابل ہے کہ انکو جزو مشقیت تصور کیا جائے۔"

ایک کے بعد نقشہ جات مطلوبہ کاغذات بسہ نسبت پیمایش تحصیلدار صاحب کے دفتر میں داخل کئے جائیں گے۔

تحصیلدار صاحب اپنی تصدیق آخیر اندر معیاد ڈھائی ماہ مکمل کریگا۔ اور مہتم بندوبست کو اطلاع کریگا۔

نایب تحصیلدار صاحب اپنی تصدیق کے بعد اگر کئی انتقال چھ شجرہ نسب میں برآمد ہوا اسکو آیندہ جمعبندی میں اندراج کرنے کا حکم صادر کرے گا۔ اور نایب تحصیلدار کے تصدیق آخیر کے بعد موضع کے انتقالات کا نمبر شمار سرنو ایک۔ سے شروع ہوگا۔ تصدیق آخیر کے بعد تحصیلدار صاحب کاغذات دیہی مذکور نایب تحصیلدار کے پاس واپس کریگا۔ تاکہ وہ مثل حقیت تیار کروکر اسکی گردوار سے مکمل پڑتال کرائے اور خود بھی پوری پڑتال کرکے ہر طرح سے اسکی صحت کا اطمینان کرے گا۔

تحصیل ریکارڈ روم میں

آفس قانونگو کے پاس کاغذات پیمائش پہنچنے پر آفس قانونگو پر لازم ہے کہ وہ دیکھے کہ کاغذات بہ ہمہ وجوہ مکمل ہیں۔ ہر ایک مشکوکی پر زمہ دار آفیسر کا دستخط ہے۔ پھر ان کا اندراج نتھی وار اندراج رجسٹر مدخلہ ریکارڈ پیمائش'' کرے گا۔ اس رجسٹر کا نام ''داخلہ مواضعیات ہوگا'' ہر ایک موضع کیلئے ایک ورقہ چھوڑا جائیگا اور دائیں طرف نتھی الف کے کاغذات کی تفصیل ہوگی اور بائیں جانب نتھی ''ب'' اور اسکے مشمولہ کاغذات کی تفصیل ہوگی۔ نتھی ب میں خسرہ پیمائش یعنی فیلڈ بک اور شجرہ اس کے مشمولہ نقشہ جات ہونگے۔ آفیس قانونگو کو فرد پڑتال دیکھ کر اطمینان کرنا چاہئے کہ نائب تحصیلدار کی طرف سے مجریہ ہدایات کی تعمیل ہوتی ہے۔ کہ نہیں۔ بدرات برآمدہ کی درستی ہوئی ہے یا نہیں۔

پیمائش کا ریکارڈ تحصیل آفس میں داخل کرنے پر آفس قانونگو کو لازم ہے کہ حسب ذیل کاغذات کی تکمیل کے خاطر خاص خیال کرے۔

۱۔ شجرہ کشتوار پر ہر ایک لکیر پختہ ہے۔

۲۔ خط بنیادی کے نشانات۔

۳۔ چاندہ جات یا مربع جات کے نمبرات۔

۴۔ ہر ایک مساوی پر اہلکاران و آفیسران کے دستخط حاشیہ پر موجود ہیں۔

۵۔ پہلی مساوی پر انڈکس مساوی ہائے درج ہے۔

۶۔ انڈکس میپ و مساوی ہائے پرت پٹوار اصل مساوی کے مطابق ہے۔

جدید ہدایات کے مطابق اصل مساوی کی لمنیشن لازمی ہے۔ آفس قانونگو تمام کاغذات پر دستخط اہلکاران و آفیسران کو اچھی طرح دیکھے گا۔ اور اطمینان کرے گا۔ کہ فیلڈ بک کے ہر ورقہ پر گرد دوار کے دستخط ہیں۔ مثل حقیقت میں پورے انتقالات شامل ہیں اگر کوئی انتقال شامل نہیں ہے۔ تو اسکی جگہ سفید ورقہ شامل کر کے اس پر اس ضمن میں نوٹ درج کریگا۔ اور انڈیکس انتقالات میں بھی اس ضمن میں نوٹ درج کریگا۔

قاعدہ نمبر ۳۵ جدید ہدایات بندوبست سال ۱۹۹۲ کے مطابق مثل حقیت میں جو کاغذات شامل اور جو ترتیب قرار دی گئی ہیں بذیل ہے۔ الف (۱) روبکار ابتدائی (۲) انڈکس میپ (۳) شجرہ نسب (۴) شجرہ کشوار

(۵) انڈکس ردیف وار

(۶) انڈکس نمبر وار

(۷) جمعبدی اراضی

(۸) جمعبدی درختان

(۹) میزان کھاتہ وار جمعبندی اراضی

(۱۰) میزان کھاتہ وار جمعبندی درختان

(۱۱) فہرست معافیات مذہبی

(۱۲) واجب العرض

(۱۳) رواج آبپاشی (۱۴) حکم صاحب مہتمم بندوبست نسبت تجویز جمع (۱۵) حکم صاحب مہتمم بندوبست نسبت تجویز باچھ (۱۶) انتقالات معہ انڈکس جو انتقالات کے شروع میں ہوگا۔

انڈکس ردیف دار میں اسمائے مالکان مہرتبہان مزررعان موروثیاں و مزارعان محفوظ درج ہونگے۔ مالکان کے محاذ نمبر کہوٹ اور مزارعان کے محاذ نمبر کہاتہ درج ہوگی۔

مثل حقیقت کی پیشانی بذیل ہوگی

مشخقیت۔ موضع ۔۔۔۔ نمبر حدنبست ۔۔۔ چک تشخیص ۔۔۔ تحصیل ۔۔۔ ضلع ۔۔۔ مرتبہ سال" ابتدائی صفہ پر شرح وسوائے بہ تفصیل نمبرداری وغیرہ درج ہوگا ابتدائی صفحہ کے "خانہ" پتی یا طرف میں نام نمبردار کے نیچے عین مال بھی درج ہوگا"

باقی تمام اوراق پر صرف حوالہ (بشرح ۱) درج ہوگا۔

خانہ ملکیت میں جہاں کسی کہوٹ کا حوالہ دینا ہو دونوں ہندسوں اور لفظوں میں دیا جائے مثلاً مندرجہ کیوٹ نمبر تین ۳ پرتہ دیہہ میں تاحکم کوئی تبدیلی نہ ہوگی البتہ ع غ ف وغیرہ سب ختم کیا گیا ہے اور اب صرف روپیہ اور پیسہ درج رہیگا۔

آخر ورق پر نقشہ رقبہ کمی بیشی بمقابلہ بندوبست گذشتہ ایکڑوں میں شامل ہوگا۔ اسمیں اراضی قسموار درج ہوگا۔ مثل حقیقت کے ہر ایک ورق پر اور ہر ایک مشکو کی پر نایب تحصیلدار کے دستخط ہونگے تحصیلدار کو چاہے کہ وہ ہر ایک موضع کی جمعبدی مشخقت کا پڑتال کرے اور بعد اطمینان نیچے اپنا دستخط کریگا۔

"**نمبر حد بست" قاعدہ ۳۶ کے مطابق** ایک اہم نقطہ ابھارا گیا ہے وہ یہ ہے کہ بندوبست سابقہ کے بعد بہت سارے تحصیلات وجود میں آگئے اور ایک تحصیل کے گاوں دوسرے تحصیل میں مدغم ہوگئے۔ لیکن نمبر حدنبست تبدیل نہیں ہوا بلکہ وہی رہا۔ ھدایت یہ ہے کہ بندوبست کے وقت جدید نمبر حدبست سابق نمبرات سے مرتب کئے جایں اور اگر وہ صورت موجود نہ ہو تو تحصیل کا جدید حدبست اُسی قاعدے کیمطابق دئے جائیں جو قاعدہ مساوی پر نمبر خسرہ ڈالنے کے لئے واضع ہے۔ اور اسکی ایک فہرست صدر بندوبست کو ارسال کیجائے اور منظوری پر جدید مثل حقیقت میں یہی نمبر دیا جائیگا۔

فہرست دیہہ وار نمبرات۔ حدبست یا تحصیل ۔۔۔۔۔۔۔۔ ضلع ۔۔۔۔۔۔۔۔

۱	۲	۳		۴	۵
نمبر شمار	نام موضع	حوالہ سابقہ حدبست معہ تحصیل سابقہ		نمبر حدبست جواب قایم ہوگا	کیفیت
		نام تحصیل	نمبر حدنبست		

چکلہ کی خاطر کاغذات میں پہلے ہی اندراج موجود ہے لہٰذا کسی ترمیم کی ضرورت نہیں البتہ اگر کہیں کسی وجہ سے ترمیم کی ضرورت ہو تو اسکے لئے علحیدہ کاروائی کیجائے گی۔

انڈکس میپ:۔ جب کسی موضع کی پیمائش ختم ہو جائے تو اس موضع کا انڈکس میپ صاف کاغذ پر بردنے پیمانہ ۲۴۰ کرم فی انچ اصل مساوی سے تیار کیا جائے گا۔ ایسے انڈکس میپ میں سڑک پختہ و خام نالہ دریا نہر خط بنیادی سہ حدہ جات نشانات بروئے آبادی پٹوار خانہ جات ہسپتال ۔۔مقامات کان کنی۔ تار گھر۔ بجلی گھر۔ دیگر کارخانہ جات اراضیات جو زیادہ وقت زیر آب رہتے ہوں۔ بڑے بڑے قطعات رقبہ جات بنجر۔ رقبہ جات بیرون حدود جنگل۔ عین مطابق موقعہ دکھائے جائیں۔ جب یہ انڈکس میپ تیار ہو جائے اور تصدیق آخیر بذریعہ نایب تحصیلدار بندوبست درست پایا جائے تو اسکا ایک عکس صاف کاغذ پر اُتارا جائے گا۔ جو اصل کے مطابق پختہ ہو۔ اور اس کی ایک کاپی نقشہ مقابلہ رقبہ جات بہ نمونہ ذیل فوراً تصدیق آخیر نایب تحصیلدار کے بعد بوساطت آفیسران بالا صدر بندوبست کو بھی بھیج دیا جائے۔

نقشہ مقابلہ رقبہ جات

۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
تفاوت کے وجوہات		تفاوت خانہ ۳ و ۴		رقبہ بحساب ایکٹر		نام موضع و تحصیل	نمبر حد بست
	فیصدی ایزادی یا کمی	ایزادی کی ایکٹروں میں		مطابق پیمائش	بندوبست گزشتہ		

نقشہ مقابلہ رقبہ جات۔

اِس تمام کاروائی کے بعد جب مثل حقیت کا پرتہ سرکار مکمل ہو جائے گرد وار علاقہ اپنی نگرانی میں پٹواری کو نقل مساوی (شجرہ کشتواڑ) ٹریسنگ کلاتھ پر تیار کروائے گا۔ اور اسکی سو فیصدی پڑتال کریگا۔ نایب تحصیلدار اسکا ۵۰ فی صدی پڑتال کریگا اور تحصیلدار ۲۵ فی صدی اسکے علاوہ عکس لٹھ بھی اسطرح تیار کروایا جا کر پڑتال کیا جایگا۔ مثل حقیت بہ ہمہ وجود مکمل ہو جانے کے بعد جملہ کھاتہ داران کیلئے تصدیق شدہ مثل حقیت سے پاس بک نقل کئے جائیں گے اور بعد پڑتال آفیسران کھاتہ داران میں تقسیم کئے جائیں گے۔" بمطابق قاعدہ ۴۱"

بندوبست کے دوران جو بھی ریکارڈ تحریر ہوگا۔ اِس تمام کیخاطر کالی سیاہی (permanant black) استعمال کرنی لازمی ہوگی البتہ ضابط کے مطابق جہاں لازم ہو سرخی استعمال کی جاوے گی۔

دوران پیمائش موقعہ پٹواری روزانہ اڈہ کو آہنی گز سے ناپے گا۔ اور جریب کا بھی اڈہ پر چڑھا کر پڑتال کریگا۔ کہ کہیں کسی نے کوئی کڑی نکالی نہ ہو یا نکل گئی ہو۔

یاد رہے قران شریف میں بھی ھے

وزن کو قائم رکھو اور ترازو میں کسر مت رکھو لہٰذا اسکا خاص اہتمام کیا جائے۔ مزید یہ بھی کہ اگر ایک جگہ غلطی ہوئی پوری پیمائش میں الجھنیں پیدا ہو جاہیں گی۔ اور پریشانی کا سامنا کرنا پڑیگا۔

گرد وار کا کام دوران پیمائش دورہ اور گشت کا ہے لہٰذا روز زیادہ سے زیادہ پٹری ہائے کی پڑتال کرے گا۔ پیمائش کی نگرانی کرے گا۔ ہر

ایک گرداور کو کم از کم ہر ایک پٹری کا پڑتال چار یوم کے اندر ایک بار ضرور کرنا چاہئے۔

دوران پیمائش گرداور کا رول از بس اہم ہے:۔

پہاڑی علاقہ جات میں ماہر پٹواری اور ماہر گرداور زیادہ سے زیادہ تین جریب ہوں اور میدانی علاقہ جات میں چار یا پانچ جریب بھی ٹھیک ہیں۔

گرداور کو صورت موقعہ ۱۰۰٪ پڑتال کرنی لازمی ہے۔

شجرہ کی پختگی گرداور کرے گا اور سیاہی اور شنگرف (water proof black ink) کا استعمال کیا جائیگا۔ کھیت کے حدود 1/80 ایک بٹہ اسی انچ اور حد بست لئے ۴۰؍۱ انچ کی موٹائی ہونی چاہے

گرداور شجرے کی اندرونی پڑتال کے بعد شجرے کی (فرنٹ لائن) محاز کو پختہ کرے گا۔ پھر کراس چیک (ضرب پڑتال) کر کے رقبہ برآمد شدہ کو خسرہ میں درست کرے گا اقسام اراضی جو اپنے موقعہ کی پڑتال میں دیکھ چکا ہے درج کریگا۔

گرداور ساتھ کے ساتھ اپنے گشت کی روداد فرد پڑتال میں بھی درج کریگا۔

بندوبست کے دوران پٹواری کی تحریری کارگذاری لازم ہے۔ جو ہر ماہ کی چار تاریخ کو نایب تحصیلدار کے پاس پہنچنی چاہئے۔

گرداور فرد پڑتال میں امورات ذیل کی بہ نمونہ ذیل وضاحت کریگا

نمبرات ترامیم شدہ	نمبرات جنکی پیمائش میں غلطی برآمد ہوئی	نمبرات جنکے استخراج یا ضرب پڑتال میں غلطی پائی گئی یعنی رقبہ کا اندراج غلط تھا	نمبرات جنکی قسم تبدیل ہوئی ہے	نمبرات جنکے اندراج ملکیت یا کاشت ولگان میں غلطی پائی گی	نتیجہ کام معہ وجوہات

سابقہ بندوبست کے وقت کراس چیک کے بعد رقبہ مرلوں میں برآمد کیا جاتا تھا اب اِس بات کا احساس پیدا ہو گیا کہ قیمت اراضی کافی ہو گئی ہے سر سایوں میں رقبہ کا استخراج کیا جائے۔ یہ نہایت اچھا قدم اور قابل تحسین حکم ہے

باب سویم

III

آلات پیمایش اور انکی صحت کا اطمنان

اڈہ :۔ پیمایش سے قبل ہم جریب کی صحت کا اطمینان کرنے کے، لئے اڈہ قائم کرتے ہیں یہ ہم کسی ہموار اور محفوظ جگہ پر قائم کرتے ہیں۔ اسکے بنانے کا طریقہ یہ ہے۔ کہ آہنی گز سے دس گز یا جتنی کہ جریب کی لمبائی ہو ماپ کراسکے دونوں سروں میں لکڑی کے لئے گاڈے جاتے ہیں اور ان کیلوں کے درمیان جگہ کھودی جاتی ہے۔ جب جریب کا ایک کنڈہ ایک سرے کے لئے میں ڈالا جاتا ہے، اور دوسرا سرا کیلئے کے اندرونی سرے کو چھوتا ہو تو جریب کی صحت کا یقین کریں۔ اسی طرح ایک گز کے ایک حلقہ کو سوے کے کنارے کے ساتھ جریب رکھکر اسکے آگے دوسرا گز رکھا جاتا ہے پھر دوسرے گز کو اگلے سوے کے ساتھ اور تیسرے کو اگلے اسی طرح دس گز دیکھتے ہیں۔ بہتر یہ ہے کہ اڈے کو آبادی کے متصل محفوظ مقام پر بنایا جائے۔

(جریب) (آہنی) نرم لوہے سے بنی ہوئی جس میں دس یا پندران گز ہوتے ہیں اب عام طور پر دس ہی گز ہوتے ہیں ہر ایک گز ساڈھے پانچ فٹ یا ۱۶۶ انچ کا ہوتا ہے ہر گز کے اختتام پر ایک نشان ہوتا ہے تیر کے نوک کی طرح جس میں سوراخ بنے ہوتے ہیں۔ کہ پہلے ایک سے پانچ تک پھر پانچ سے نیچے چار تین دو ایک۔ سوراخ ہوتے ہیں۔ ہر ایک گز میں چھوٹے ملاپ کڑیاں (Links) ہوتے ہیں جو تین پانچ یا سات ہوتے ہیں۔ عام طور پر پانچ یا سات ہوتے ہیں۔ پانچ کی صورتوں میں جہاں تین کڑیاں ایک طرف ہو تو ایک گز تصور کیا جاتا ہے یہ چھوٹے چھوٹے (لنکس) کڑیاں جریب کو فولڈ کرنے میں بھی آسانی پیدا کرتے ہیں۔

کرم:۔ آدمی کے دو عام قدم یا ایک مکمل قدم عام طور پر ½ ۵ یعنی ۱۶۶ انچ کے برابر ہوتے ہیں اور جریب کے ایک گز کے برابر ہوتا ہے جیسے کرم کہا جاتا ہے۔

پیمانہ:۔ پیتل کا بنا ہوا ایک سکیل جو ۶۔ ۸ یا ۱۰ انچ کا لمبا ہوتا ہے۔ یہ زمین پر درمیانی مسافت اور کاغذ یا شجرے پر اسکے تمشیل کا کام دیتا ہے۔ اسکا ہر انچ چار حصوں میں تقسیم ہوتا ہے۔ ہر ایک حصے میں پانچ لکیریں ہوتی ہیں اور ہر لکیر سے دوسری لکیر تک دو کرم مانیجاتے ہیں جب فی انچ بحساب ۴۰ کرم ہو۔ اور اگر فی انچ بحساب ۲۰ کرم ہو۔ تو ایک لکیر سے دوسری لکیر تک ایک ہی کرم تصور کیا جاریگا۔ اسکی صحت کا اطمینان اسطرح کیا جاتا ہے۔ کہ اس کو کاغذ پر رکھکر ایک لکیر کھیچو پھر اسی طرف کا سرا نیچے کر کے دوبارہ لکیر کھینچو اگر لکیر پر سے لکیر گذرے تو پیمانہ صیح ہے اور اگر دوسری لکیر پہلی لکیر سے اِدھر اُدھر گذرے تو پیمانہ کی صحت کا اعتبار نہیں۔

سکیل:۔ کسی مخصوص یا بڑے چیز کو پیمانہ سے چھوٹا پن یا صغیر پن دینے کے ہتھیار یا طریقے کو سکیل یا پیمانہ کہتے ہیں۔

کراس:۔ نام کے ہو بہو ایک دوسرے کو کاٹنے والا نشان لکڑی کی ایک مربع شکل کی چار انچ یا چھ انچ تختی جس پر عمودی دو جھریاں کھودی ہوتی ہیں جو باہم دیگر جمع کی طرح زاویہ قایمہ بناتی ہیں نیچے ایک نوکدار ڈھنڈا ہوتا ہے جو آسانی سے زمین میں گھس جاتا ہے یہ ڈھنڈا چار یا پانچ فٹ لمبا ہوتا ہے۔ کراس عمود نکالنے لاین کی سیدھ کا اطمینان کرنے کے لئے بندوبست کا ایک اہم آلہ ہے۔

زمین پر کراس اور کاغذ پر لکیر کا سیدھا پن ثابت کرنے کی خاطر پیمانہ کا استعمال کیا جاتا ہے ۔کراس کے صحت کا اطمینان کرنے کا طریقہ آگے آئے گا۔

شصت :۔ یہ عام طور پر لکڑی یا لوہے یا دونوں چیزوں کی ملاوٹ سے بنا ہوا ایک آلہ ہے۔ جو تخمیناً دو فٹ لمبا اور ۱۴ انچ چوڑا ہوتا ہے۔ اس کے دونوں اطراف لوہے کی دو پتریاں ہوتی ہیں۔ جس کے سرے پر چار چار انچ اوپر کی جانب پترے ہوتے ہیں جو قبضہ جات سے فولڈ بھی کئے جاسکتے ہیں ایک طرف کی پتری میں باریک جھری میں درمیان میں کھڑا ہوا ہوتا ہے جس میں دھاگا لگا ہوتا ہے۔ یہ اگلا بند ہے سامنے والے پترے میں جس سے دیکھتے ہیں چھوٹے چھوٹے سوراخ ہوتے ہیں جن سے دیکھ کر دھاگے کے سیدھ میں جھنڈیاں دیکھی جاتی ہیں زمین پر جھنڈیاں دیکھ کر کاغذ پر لاین کو سیدھا کر دیا جاتا ہے اور مساوی پر نقاط اور خطوط کو ظاہر کیا جاتا ہے۔ یہ چاندہ بندی میں کام آتا ہے۔ جبکہ زاویہ نکالنا پڑتا ہے اسکی صحت کا اطمینان کرنے کیلئے دو جھنڈیاں ایک سیدھ میں گاڑی جاتی ہیں اور پھر سوراخوں سے ایک ایک کرکے دیکھیں جس سوراخ سے دھاگا اور جھنڈی ایک سیدھ میں چھپی ہوئی دکھاتی دیں وہ صحیح ہیں جس سے سیدھ میں نظر نہ آئیں بلکہ دائیں بائیں نظر آئیں وہ سوراخ غلط ہیں ان کو فوراً بند کیا جائے تاکہ گڑبڑ نہ ہوسکے۔

آهنی گز :۔ یہ پٹواری کو دیگر سامان پیمائش از قسم لیول۔ قطب نما۔ شصت وغیرہ کے ساتھ دیا جائیگا اسے اڈے پر جریب کی صحت کا اطمینان کرنے کے وقت استعمال کیا جائے گا۔ یہ جریب کے ایک گز یعنی ٦٦ انچ یا ٦۔٥ کے برابر ہوگا یہ لوہے کا ہوتا ہے قطب نما شمالاً جنوباً یا شرقاً غرباً خط بنیادی کا رخ معلوم کرنے کے لئے استعمال ہوتا ہے یعنی پٹواری کو استعمال میں لانا پڑتا ہے

لیول کو اڈہ کی سطح اور دیگر جگہوں پر تختہ فٹ کرنے کی خاطر استعمال کیا جاتا ہے

کراس کو ہموار زمین پر کھڑا کر دیجئے اس کے دونوں جھریوں کے سیدھ میں جھنڈیاں گاڑ دو کچھ کراس کو اسقدر گھماو کہ پہلی جھنڈی دوسری جھنڈی کے سیدھ میں آئے۔ اب اگر دوسری جھری سے دیکھنے پر بھی پہلی جھنڈی دوسری کی سیدھ میں نظر آئے تو کراس صحیح ہے، ورنہ غلط۔

تعارف

واجب العرض :۔ واجب العرض وہ نقشہ ہے جس میں گاؤں میں رائج رسوم ورواج کی ذکر اندراج ہوتی ہیں اس میں سابقہ رسوم رواج کے علاوہ آئندہ کے لئے بھی ان مجوزہ رسومات نسبت مندرجہ ذیل درج ہوتے ہیں۔

(الف) شاملات دیہہ۔ اسکی کاشت اسکا انتظام اور آمدنی کا ذریعہ

(ب) شاملات میں حقوق چرائی۔

(ج) رواج متعلق بہ آبپاشی اراضات

(د) رواج متعلق بہ جھندر گھراٹ۔

پانی کے قدرتی نکاس۔ ندی نالوں تالابوں اور نہروں کا تذکرہ۔ بردی برآمدی اراضیات کی جانکاری

(ہ) مزارعان کسانان کے حقوق جس ضمن میں قانون کا واضع اشارہ نہ ہو، مثلاً کھاد۔ اور درختوں سے متعلق زمہ داری اور حقوق۔

(ز) لگان سے متعلق رواجات۔

(م) ملبہ سے متعلق

(ط) دیہی ملازمان جیسے میر آب چوکیدار وغیرہ کے خدمات ولوازم اور اُنکا تنخواہ۔

(ی) حقوق سرکار بہ تعلق جائداد نزول، جنگلات، اراضیات لاوارثان۔ کھنڈرات۔ آثار قدیمہ۔

(ک) خودرو پیداواریں اور دیگر حقوق بہ رقبہ موجودہ واقعہ دیہہ۔

(ل) حقوق سرکار بر رقبہ سرکار رشکارگاہاں و مقامات ہائے، مچھلی ریت پتھری وغیرہ۔

(م) دیگر روایات ورسومات جو مالکان اور کاشتکاراں کے مابین موضع میں عرصہ قدیم سے موجود ہیں

(ن) نسبت انتقالات وارثت وغیرہ۔

شاملات اراضیات:۔

شامات دیہہ سے اراضی کا وہ قطعہ مراد ہے۔ جو عوام کی اہفادیت یعنی برادری کے ارام کیلئے یا مفاد عامہ کے لئے علحیدہ چھوڑا گیا ہو۔

شامالات کی دو قسمیں ہیں.

(۱) شاملات ناجائز بروے دفعہ ۴

(۲) شاملات جائز بمطابق دفعہ ۵

شاملات ناجائز پر کاشت وقبضہ یا نوتوڑ کرنا ممنوع ہی ہے۔ اور بیدخلی کی کاروائی قریب قریب تمام قواعد وضوابط کے تابع لازمی ہے البتہ شاملات جائز اگر حسب رسد بر رقبہ سرکار ہو تو اس سے تاحد اوسط حصہ نوتوڑ کیا جاسکتا ہے بشرطیکہ بوجہ کمی شاملات نوتوڑ کرنے کی ممانعت نہ ہو،

اگر شاملات زیر کاشت لائی گئی ہو تو اندرونی صورت کاشت بذیل ہوگی

۱	۲	۳	۴	۵
۔مقبوضہ مالکان	مقبوضہ حصہ داران	مزارعان غیر موروثی،	مزارعان محفوظ	مزارعان موروثی

۶	۷	۸	۹	۱۰
مقبوضہ اہل ہنود	مقبوضہ اہل اسلام	شارع عام	سڑک وغیرہ	مفید عام یا راہ عام

ایکٹ زرعی اصلاحات کے مطابق جو رقبہ منتقل ہوا وہ عام طور پر بلاحق شاملات ہوا ہے۔ باوصف اِس حقیقت کے کہ اکثر خرید فروخت کو بر قرار رکھنے کے لئے لوگوں نے زرعی اصلاحات کے دفعات سے استفادہ حاصل کیا ہے لہٰذا قاعدہ کے مطابق ایسے لوگوں کے کھوٹ شاملات کے بعد درج کرنے ہونگے۔ اگر نا اہلی یا کسی مصلحت کی بنا پر ایسے کیوٹ شاملات سے پہلے درج کئے گئے ہوں تو بہتر ایسا ہوگا کہ نمبر انتقال اور قسم کے

بعد جمعبندی کے خانہ کیفیت میں بلاحصہ شاملات درج رہے تاہم اگر جمعبندی بناتے وقت ایسا نہ کیا گیا ہو تو بھی یہ تصور کیا جائے کہ ایسے مالکان کو اس رقبہ پر حق شاملات نہیں ہے تاکہ اگر تقسیم شاملات کی باری آئے وہ رقبہ حساب میں دیا جائے اور زرعی اصلاحات سے حاصل شدہ مالکان حصہ شاملات سے محروم رہیں گے شاملات کے بارے مں مزید جانکاری کیلئے عرض ہے کہ گاوں کے غیر مزروعہ رقبہ جات میں جو بڑے بڑے ٹکڑے بنجر اور غیر ممکن اراضیات کے تھے وہ پہلے پہل ملکیت سرکار ہوا کرتے تھے۔ لیکن بروے حکم عطیہ شاملات سال ۱۹۸۳ بکرمی ان رقبہ جات کو مشترکہ مالکان دیہہ قرار دیا گیا۔ یہ رقبہ شاملات تاحد رقبہ جات مزروعہ ملکیتی مندرجہ جمعبندی خریف ۱۹۸۲ بکرمی ربیعہ ۱۹۸۳ بکرمی مالکان جملہ کھیوٹ داراں دیہہ) کو حسب رسد بر رقبہ مزرعہ بطور شاملات عطا ہوا ہے۔

یعنی یہ کہ اگر ملکیتی رقبہ مزروعہ کسی موضع کا ایک ہزار کنال تھا تو ایسے سرکار رقبہ سے ایک ہزار کنال خارج ہو کر شاملات دیہہ حسب رسد قرار دیا گیا اس شاملات کے دو حصے کردیے گئے دفعہ ۴ اور دفعہ ۵

دفعہ ۴: ایک وہ حصہ جس پر تحت دفعہ ۴ نوتوڑ کی کلیتاً ممانعت کیگئی کیونکہ یہ رقبہ صرف رفاہ عامہ کے لئے مخصوص کیا گیا ہے۔ لہذا اس پر جاری کسی قبضہ کو قبضہ ناجائز کہا جاتا ہے۔ اور بعد میں مجریہ قوانین (ضوابط و قواعد ہدایات و سرکلرات و مستقل احکامات کے مطابق ہر وقت قابل بیدخلی قرار دیا گیا اور تحصیلدار کو اس کی بیدخلی کے احکامات صادر کرنے کے لئے زمہ دار بنایا گیا ہے: اس رقبہ میں کاہچرائی (محفوظ) کوہل قبرستان شمشان بومی مرگھٹ۔ راستہ جات۔ دیہی چشمہ جات وغیرہ بھی شامل ہیں۔

کاہچرائی ملکیتی مزروعہ رقبہ کے ۱۰۰ اسو کنال پر ۲۰ بیس کنال تحت دفعہ ۴ مخصوص رکھا گیا تھا اور اس پر نوتوڑ کرنا نہایت ہی ممنوع ہے نوتوڑ کنندہ کو بیدخل کر کے جرمانہ بھی عاید کرنا ہے۔

شاملات دفعہ ۵:۔ وہ رقبہ جو زمینداران کو حسب رسد بر رقبہ مزروعہ ملا ہے۔ جس پر مالکان دیہہ کا بحیثیت مشترکہ ملکیت بالاشتراک قبضہ ہے۔ یہ زمینداران کے نوتوڑ کی خاطر مخصوص ہے لہذا اگر کسی زمیندار نے رقبہ نوتوڑ کر کے بنجر شگافی کی ہے۔ تو پٹواری عندالگرداوری کاغذات میں عمل کر کے جمع مطابق پرتہ دیہہ عائد کرے گا۔

لیکن اکثر دیکھا گیا ہے۔ کہ حسب رسد رقبہ میں ان مزارعان کا حساب نہیں رکھا گیا ہے جن کو اس میں حصہ ہی نہ تھا یا جنہوں نے ایسے قوانین کے تحت رقبہ حاصل کیا ہو جن، میں حق شاملات ہی نہیں تھا۔

اور یہ بھی دیکھا گیا ہے کہ لوگ بھی جس کو جتنا میسر آئے توڑتے جاتے ہیں اور باقی لوگوں کو ہاتھ لگانے ہی نہیں دیتے۔ اس بات کو بھی ملحوظ نظر رکھنا چاہئے کہ کس ایسے گاوں میں رقبہ سرکار بوقت حکم عطیہ شاملات ۱۹۸۳ بکرمی تھا ہی نہیں یا قلیل تھا پھر حسب رسد رقبہ شاملات کہاں سے آسکتا لہذا ایسے دیہات میں صرف شاملات ناجائز ہوگا اور حسب رسد ہوگا ہی نہیں لہذا نوتوڑ کی ممانعت ہوگی یا اگر نوتوڑ کی اجازت ہے تو کن مالکان کو ہے جن دیہات میں رقبہ سرکار کافی تھا اور شاملات حسب رسد رکھنے کے بعد بھی رقبہ سرکار کا ایک بڑا حصہ رہ گیا اُن میں بڑے بنجر پلاٹ بڑی بڑی نہریں۔ سڑک جرنیلی۔ دریا۔ بڑے راستہ جات عام۔ مشہور آثار قدیمہ تالاب سرکاری باغات۔ سرکاری عمارات کے صحن۔ پہاڑ پلانٹیشن فرودگاہ (کیمپنگ گراونڈ) پارکس۔ تفریح گاہ موجود ہیں ان میں نوتوڑ کی قطعی ممانعت ہے۔ کیونکہ یہ گورنمنٹ کی ملکیت اور حکومت

ان رقبہ جات کو عوامی مفاد کیخاطر استعمال کرتی ہے یاد رہے کہ شخص راج میں پوری زمین سرکاری ملکیت تھی کیونکہ یہ ڈوگرہ حکمران نے عوام کے سمیت خریدی تھی بعد میں رفتہ رفتہ قوانین ترامیم ہوتے رہے اور راج تلک بون (تخت نشینی پر) اعلان کے وقت کچھ رقبہ لوگوں کے لئے وقف کیا گیا وہی دراصل یہ شاملات اراضی ہے۔

شجرہ نسب:۔ مثل حقیقت اور جمعبندی دونوں کے ساتھ جو کاغذات شامل ہوتے ہیں ان میں شجرہ نسب بھی ایک دستاویز ہے۔ یہ دستاویز دیہہ کے بانیاں یا آبادکاران کے سلسلہ اولاد کو ظاہر کرتا ہے۔ یہ بندوبست قانون کے وقت پر موضع کے لئے نہایت احتیاط اور تشریح کے ساتھ تیار کیا گیا ہے اور ہر ترمیم جدید بندوبست یا جمعبندی کے تحریر نو پر اسکو ضروری ترمیمات کے ساتھ تا تاریخ مکمل کیا جاتا ہے۔

بناء حصول حقیقت و محال۔ تقسیم اولین زمین بنائے دیہہ معہ وجہ تسمیہ سے متعلق اسمیں کوائف درج ہوتے ہیں۔ اور انکی ضمن وارذکر ہوا کرتی ہے کہ اقوام موجودہ نے کس طرح رقبہ کو باہمدیگر ابتدائی تقسیم عمل میں لائی اور تا حال وقتاً فوقتاً کیا ترامیم عمل میں آئی۔ مالکان رقبہ نے بذریعہ انتقالات خرید و فروخت تبادلہ وغیرہ کسقدر رقبہ حاصل کی ہے۔ کس کس موروث نے ابتداً موضع کو آباد کیا ہے۔ موضع کے نام کا وجہ تسمیہ کیا ہے۔ موضع میں کون سی یادگار از قسم کھنڈرات وغیرہ ہیں۔ اس میں مالکان قوم وار بلحاظ رقبہ درج کئے جاتے ہیں۔ اور جس قوم کا رقبہ سب سے زیادہ ہو پہلے وہی درج کئے جاتے ہیں۔ شجرہ نسب میں یہ اب لازم نہیں کہ تمام پشتوں کا اندراج ہو بلکہ چار پشتوں کا اندراج کیا جاتا ہے حتی کہ صرف اتنے پشتوں کا نام کافی ہے جن سے حصص کا سراغ مل سکے۔

چھٹہ شجرہ نسب:۔ قبل از آغاز کام بندوبست یہ روبروے مالکان کاشتکاران، نمبردار، چوکیدار، ومعززین دیہہ سابق شجرہ نسب کو پڑھکر فوت شدہ وغیرہ کے نام کے نیچے سابق شجرہ میں پنسل سے ضروری یادداشت رکھکر انتقالات برآمد ہونے پر انکی تصدیق کے بعد مرتب کیا جاتا ہے یہ عارضی شجرہ نسب نئے ریکارڈ کیلئے ایک اہم بنیاد فراہم کرتا ہے۔ جو اس کی مدد سے بعد میں بنایا جاتا تھا۔ پہلے یہ لمبے کاغذات کو ٹکرے جوڑ جوڑ کر طویل اور مسلسل کپڑے کے تھان کی طرح بنایا جاتا تھا لیکن اب رائج فارم کو اس کی خاطر استعمال کرنے کی اجازت دی گئی ہے۔

غیر حاضر غیر قابض:۔ اگر کوئی حقدار اپنی اراضی کو ترک کرے اور موضع متعلقہ سے غیر حاضر رہے۔ یا موضع متعلقہ ہی میں رہے مگر کاشت اراضی نہ کرے یا حصہ پیداوار حاصل نہ کرے یا مالیہ ادا نہ کرے تو ایسے شخص کو غیر قابض درج کیا جائیگا۔ اسمیں وہ حقدار بھی شامل ہے۔ جو قانونی یا اور طریقے سے قابض ہو۔ مثلاً اُس نے زمین کسی اور کے حوالے کی ہو یا زمین بنجر پڑی ہو یا بوجہ غربت کے اسنے کاشت نہ کی۔

کاسچرائی دیہی:۔ اس سے وہ ریٹ مراد ہے جو مندرجہ شڈول ایک ایکٹ کاسچرائی کے مطابق قابل وصول ہو یعنی اُس مال مویشی پر ماسوائے بکریاں پر عائد شدہ زرٹیکس کاسچرائی) جو حدود دیہی کے اندر چرائی کرتے ہیں اور موسم گرما میں بھکوں میں چرائی کیلئے جاتے ہیں۔

۲:۔ غیر مستقل کاسچرائی سے مراد وہ ریٹ ہے جو بی اور سی / B C مندرجہ شڈول ایک ایکٹ مذکور کیمطابق عائد کیگئی ہو۔ یعنی اُس مال مویشی (ما سوائے بکریاں) پر جو ریاست میں چرائی کیلئے جگہ جگہ جاتے ہیں مگر پیر پنجال سلسلہ کوہ کے ایکطرف سے اسکے دوسری طرف چرائی کیلئے نہ جاہیں اور سی سے وہ مال مویشی ماسوائے بکریاں ہے جو حدود ریاست سے باہر بمراد تجارت درآمد ہوں۔

اس زرٹیکس سے مراد وہ فیس ہے جو چرائی پر تحت کاسچرائی ایکٹ واجب الوصول ہو۔

محال ایسا قطعہ اراضی بشمول آب کے جوزیر تعریف زمین تحت لینڈ ریونیو ایکٹ آتا ہو۔ اور جسکی خاطر علحیدہ مثل حقیقت مرتب ہوئی ہو۔ یا جو علیحدہ صورت میں زیر تشخیص لایا گیا۔ ہو یا حکومت کی آڈر کے تحت محال قرار دیا گیا ہو۔

حبوب دیھی:۔ ایسا رقم ٹیکس جو صاحبان زمین سے عہدیداران دیہی کیخاطر وصول کیا جاتا ہے اسمیں نمبردار، پٹوار، سڑک، مدرسہ، اور سٹیشن وغیرہ شامل ہے۔

مالیہ:۔ ایسا زرٹیکس جو بوقت بندوبست حکومت رقبہ کی نسبت مقرر کرے۔

جھنڈر گھراٹ یا پن چکی اور اسمیں ہر ایک مل شامل ہے جو کسی دریا، نالہ یا زمیندار ی کوہل سے چلائی جاتی ہو۔ جھنڈ گھراٹ ایکٹ کے تحت گھراٹ کے محالات کو تین ذیلی حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے۔

١ محال درجہ اول:۔ جہاں بندوبست گذشتہ میں گھراٹوں کو علیحدہ زیر جمع نہ لایا گیا ہو بلکہ جمع کا کچھ حصہ باچھ کیا گیا ہو۔

٢ دویم:۔ ایسے محالات جہاں گذشتہ بندوبست میں سالم یا جزوی گھراٹوں پر علحدہ جمع عائد کیگئی نہ ہو

٣ سوئم:۔ ایسے محالات جن میں گھراٹوں پر نہ تو (بذریعہ علیحدہ) جمع عاید کیگئی ہو اور نہ ہی جمع لگانے کا طریقہ واضع کیا گیا ہو۔

اقسام مالکان:۔

مالک اعلیٰ:۔ ان مالکان کو کہتے ہیں جو گذشتہ سرکار کی وجہ سے کوئی حق حصول نفع نقدی یا جنسی کی موضع سے بلا تعلقات مقالبفت دکاشکاری قابضان محال سے رکھتے ہیں اور وصول کرتے چلے آرہے ہیں۔

مالک ادنیٰ:۔ وہ لوگ جو قابضان محال ہیں اور مطابقت کاشتکاری شامل پتی طرف اور دیہہ میں ہر قسم کے حقوق قابل توریث وانتقال رکھتے ہیں اور مالیہ وجوب بمعہ حقوق اعلیٰ مالکان ادا کرتے ہیں۔

مالک قابضہ:۔ اسمیں وہ لوگ شامل ہیں جنکو دیہہ میں بلا حق شاملات زیر قبضہ ہو۔

قایم مقام مالک:۔ یہ وہ لوگ ہیں جنہوں نے رقبہ بطور رہن حاصل کیا ہو یا کسی غیر قابض کے رقبہ پر قابض ہو یا بطور پٹہ رقبہ حاصل کیا ہو اور مالیہ سرکار ادا کرتے ہیں۔

مزارعان محفوظ:۔ وہ رعیت جنکو کسی مالک یا مزارعہ موروثی کے تحت مطابق قانون مزارعان تحت دفعہ ١٢ حق مزارعان محفوظ ادا ہوئے ہوں۔

مزارعان موروثی:۔ وہ رعیت جنکو حق کاشت مستقل کسی مالک یا آسامی یا مزارعہ تابع سرکار یا چکداری کے تحت حاصل ہوئے ہوں اور یہ حق بمقابلہ اشخاص مذکور کو عام طور پر اس وقتک قایم رہتا ہے جب تک وہ لگان ادا کرتا ہے جو باہمی قرارداد سے یا بحکم حاکم مجاز اُسے کھاتہ کی بابت وہ واجب الادا ہو۔ بروے قانون چکداری ٢٠٠٧ بکرمی تحت دفعہ ٢ ضمن مزارعان کو یہ حق حاصل نہیں غیر موروثی وہ کاشتکاران تابع مرضی ہیں کہ جب چاہیں بیدخل کئے جاسکتے ہیں

مزارعہ شکمی:۔ جب کسی مزارعہ کے تحت کوئی اور مزارعہ کاشت کرتا ہو وہ مزارعہ شکمی کہلاتا ہے۔ اس صورت میں لگان کی زمہ گی از مزارعہ اول اور یافتی از مزارعہ دوم کی شرح تحریر کرنی لازمی ہے۔

بیدخلی مزارعان محفوظ:۔ ذیل کی صورتوں میں مزارعان محفوظ مستوجب بیدخلی ہوگا۔ جبکہ کہ مزارعہ اُس کھاتہ رعیتی کو اس طریقے سے استعمال کرے

کہ جس سے زمین اُن اعراض کے ناقابل بن جاتی ہے۔ جنکے لئے وہ ایسے کھاتہ ریعتی کو جو اسکے قبضے میں تھی۔

۱۱ جب کوئی مزارعہ ایسے کھاتہ ریعتی کو جو اسکے قبضے میں تھی اور جو اسکا لگان بطور جنس واجب الادا ہو بدون کافی وجوہات کے اُس طریقے پر جو اس علاقے میں مروجہ تھی جہاں رقبہ واقعہ ہے کاشتکاری کرنے سے قاصر رہے جبکہ مزارعہ کے خلاف اس کھاتہ ریعتی کے متعلق ڈگری باقی لگان عاید ہوتی ہو اور اسکی بے باقی ہنوز نہ ہوئی ہو ۳ جب کہ ایسے مزارعہ ماسوائے موروثی کے ایسے کھاتہ ریعتی کو ماسوائے اُن وجوہات کے جو اُس کے اختیار سے باہر تھے شکمی مزارعت پر دے جسکا ہو۔ دفعہ ۱۵۶ ایکٹ مزارعان سال ۱۹۵۶ کے مطابق ایسے مزارعان کو چاہیے جنہیں قانون کی حرکت کے بغیر بیدخل کیا گیا اپنی درخواست اندر معیاد چھ ماہ بعد از بیدخلی کلکٹر کو بمراد حصول واپسی قبضہ پیش کریں۔ (ایکٹ مزارعان)

فیلڈ بک:۔ اصل میں خسرہ پیمایش کو کہتے ہیں جس میں موضع کے سلسلہ وار نمبرات خسرہ ان کا استخراج رقبہ جو بدوران پیمایش برآمد کیا جاتا ہے درج ہوتا ہے۔ وسایل آبپاشی ملکیت۔ کاشتکاری۔ درختان ثمر دار و بے ثمر بھی اس میں درج ہوتی ہے گویا کہ نام کے ہو بہو یہ زمین کے اعداد شمار کا تفصیلی گوشوارہ ہوتا ہے

وتر:۔ کسی کھیت کے درمیان ڈالی گئی ایک سیدھی مگر سب سے لمبی فرضی لکیر یا پیمایش موقعہ کے دوران عملی لکیر (خط مستقیم) جس پر بعد میں عمود ڈالکر کھیت کو چھوٹے قطعات میں تقسیم کرکے رقبہ نکالا جاتا ہے۔

مینڈ:۔ شجرے پر ان خطوط کو کہتے ہیں اور موقعہ پر اُن بنہ جات کو جو کھیتوں کو علحیدہ ظاہر کرتی ہیں۔

چکری۔ دو مینڈوں کے آپسی ملاپ کو چکری کہتے ہیں۔

چومینڈہ:۔ ایک کھیت کے باہری حدود کو چومینڈہ کہتے ہیں۔

خسرہ کے معنی رجسٹر کے ہیں۔

نمبر خسرہ:۔ وہ مسلسل نمبر جو شجرے پر کھیت ہا کو دیا جاتا ہے۔

نمبر کھیوٹ۔ سلسلہ وار نمبر رواں جمعبندی یا مثل حقیقت۔

کروکان:۔ کھیتوں کے اطراف کی پیمایش پر انکی لمبائی ظاہر کرنے والا ہندسہ

ردیف وار:۔ حروف تہجی واران تمام کھوٹ داران کا نام جن کا نام کھیت میں درج ہو۔ اسکے محاذ ملکیت میں درج ہونے کی صورت میں نمبر کھوٹ اور بعض مزارعان کی خاطر نمبر کھاتہ درج ہوتا ہے۔

رواج پگ ونڈ:۔ جہاں پر وراثت نرینہ وارثان کو ملتی ہو پگ کے معنی پگڑی کے ہیں

چونڈہ ونڈہ:۔ چونڈہ بہ معنی چوڈہ یا ٹولی جو عورت کے دوپٹہ یا سر پر رکھنے والے کپڑے کے نیچے سر والی بنوں سے رکھی جاتی ہے کشمیری میں قصابہ۔ اس رواج کے مطابق وراثت اولاد مادینہ کو ملتی ہے یعنی عورتیں ہی وارثت کے حقدار ہوتی ہیں یا عورتیں کی وارثت عورتوں کو ملتی ہے

کل ونڈ:۔ جہاں پر رواج کے مطابق وراثت کا حق حکومت کی مرضی سے عطا کیا جاسکتا ہے۔

لگان:۔ وہ رقم یا جنس جو ایک کاشتکار یا مزارعہ اپنے صاحب زمین کو بالعوض حق مزارعت دیتا ہے۔ عام طور پر اس کی بذیل قسمیں ہیں۔

ا۔ بٹائی حصہ۔ ۲۔ جنس بلمقطع ۳۔ خسب پرتہ دیہہ

ا۔ بٹائی:۔ جہاں مالک زمین کم از سو ۱۰۰ کنال کا مالک ہو وہ مزارعان سے حصہ نصفی پائے گا۔

الف رقبہ، کا حقدار ہے اس صورت میں اگر مزارعان کے ساتھ وہ مشترکہ طور پر ہل چلانے کی لاگت ادا کرے تو بٹائی غلہ حصہ نصفی معہ گھاس۔ بھی پانے کا حقدار ہوگا۔ بصورت دیگر بلا گھاس پائے گا۔

ب۔ اگر مالک سو کنال سے زائد کا مالک ہو تو اس صورت میں بٹائی غلہ بحصہ چہارم ۱/۴ کا حقدار ہوگا۔

۲۔ اگر فریقین نے تصفیہ کیا ہو کہ پورے سال میں اتنے رقبہ کے کاشت پر اتنے خروار ادا کرے گا تو اس کو بالمقطع سال تمام لکھیں گے۔ اور اگر صورت حوالہ نقدی کی ہو کہ مبلغہ ۵۰۰ روپیہ سالتمام پر دے تو بھی درج کیا جاتا ہے اسی کو بالمقطعہ کہتے ہیں

۳۔ **حسب پرته دیهه**:۔ جہاں مزارعہ مالک کو گاؤں میں رائج مالیہ کے برابر رقم ادا کرتا ہو یا مالیہ کے لئے رقم ادا کرتا ہو تو نقدی حسب پرتہ دیہہ لکھا جاتا ہے اس کے لفظی معنی میں " As Per Village rates

فرد بدر:۔ بوقت تحریر جمعبندی یا مابعد بوقت پڑتال اگر جمعبندی سے کوئی غلطی برآمد ہوئی یا کوئی بالغ لڑکا نابالغ اندراج ہے بصورت موقعہ اسکی شادی ہو چکی ہے اور انتقال نہ ہوا ہو بچے بھی ہوں لیکن جمعبندی میں نابالغ درج ہو تو اس صورت میں افسر پڑتال کنندہ بدارت نکالکر اس پر اس کی درستی کے احکامات صادر کریگا۔ یہ جمعبندی کے آخیر پر علحیدہ ورقہ شامل ہوتا ہے نمونہ فرد بدر بذیل ہے:

نمبر شمار	نمبر کھوٹ / نمبر کھاتہ جمعبندی سابق	نمبر کھوٹ / کھاتہ رجمعبندی جدید	رپورٹ پٹواری	رپورٹ گرداور	حکم آخیر	کیفیت

جھنڈی ابتدائی:۔ جہاں سے پیمائش کا کام شروع کیا جاتا ہے۔

جھنڈی روانگی:۔ جو پٹری کے آگے ہو اور شست سے دیکھی جائے۔

جھنڈی فاصل:۔ جہاں پر کام پیمائش ختم ہوتی ہو۔

جھنڈی واپسی:۔ جو پٹری کے پیچھے ہو۔

پٹری:۔ وہ جگہ یا علاقہ جس پر ایک اہلکار یا پٹواری کام کرتا ہو اور اپنا سامان پیمائش کے لئے معہ ریکارڈ از قسم کھتونی اس علاقے کا دوران بندوبست اسکی خدمت میں بغرض ملاحظہ دکاروائی حاضر ہو۔

(چکلہ)

تحصیل کے تمام رقبہ کو بلملحوض پیداوار۔ رسل ورسایل۔ وسایل آبپاشی آب وہوا وغیرہ جن حصوں میں تقسیم کیا جاتا ہے اسکے ہر حصے کو چک تشخیص کہا جاتا ہے اسکے اقسام بذیل ہیں۔

سیلابہ:۔ یہ کام اعلیٰ اراکین بندوبست اس وقت نہایت ہی احتیاط سے حسب صورت موقعہ کرتے ہیں مثلاً جو علاقہ دریا کے نزدیک ہو اور سیلاب کا خطرہ ہو اسکو چکلہ سیلابہ لکھتے ہیں اور پھر اسی حساب سے مالیہ بھی تشخیص ہوتا ہے۔

چکلہ نمبل:۔ وہ اچھی اراضی والا علاقہ جس میں اکثر نمی کیوجہ سے اچھی پیداوار ہوتی ہے۔

چکلہ میدانی:۔ وہ ہموار زمین جس سے اچھی پیداوار حاصل ہوتی ہے۔

چکلہ کنڈی:۔ وہ علاقہ جو اچھی پیداوار کے ضمانت نہیں دیتا یہ کبھی قلت آب اور کبھی خشک سالی سے متاثر ہوتا رہتا ہے۔

چکلہ درمیانی (وہ اوسط درجے کی زمین جس سے اوسط درجے کی پیداوار ہو سکتی ہے)

باب ١٧۔۔ باب چہارم

اقتباس ازقانون زرعی اصلاحات سال ١٩٧٨ء

قانون زرعی اصلاحات کے وقت ان مالکان اور غیر حاضر زمینداران اور درمیان واران کا مکمل خاتمہ کیا گیا جو ١٩٧١ء پر رقبہ اپنے ہاتھ سے کاشت نہں کرتے تھے۔ اور رقبہ صرف اُسی شخص کو دیا گیا جو اپنے ہاتھ سے ہل چلاتا تھا۔ اس طرح سے مالکان کو بھی اپنے خریف پاس رکھی جانے والی آراضی کی حد 1/2 12 ساڑھے بارہ معیاری ایکٹر فی اکمبہ مقرر کیگئی۔

اس مقصد کی خاطر ایکٹ میں معیاری ایکٹر کا لفظ استعمال کیا گیا۔ تا کہ مختلف علاقہ جات میں زمین کی قیمت کے اعتبار سے رقبہ کا معیار معلوم کیا جاسکے۔

ذیل میں ایک مثال سے معیاری ایکٹر نکالنے کا طریقہ بتایا جاتا ہے۔

مثلاً الف ایک مالک کو ضلع انت ناگ کے چکلہ درمیانی میں بہ ترتیب ذیل رقبہ خود کاشت موجود ہے۔

آبی اول	٣٦ کنال
میدانی	آٹھ کنال
بنجر قدیم	چار کنال اسکو معیاری بنانے کا پیمانہ فارمولا یہ ہے

$$\frac{\text{رقبہ} \times \text{قیمت فرضی}}{١٠٠}$$

حل:۔

آبی اول کی مالیت (فرض کی گئی کیمطابق)۔ ایک روپیہ چالیس پیسہ

$$= \frac{36 \times 140}{100} = \frac{252}{5} = 50 \text{ کنال}$$

اس حساب سے ٣٦ کنال آبی اول 50 کنال کے برابر ہے۔

دوسرا ہے میدانی۔ فرض کریں فرض کیگئی مالیت فی کنال 85 پیسے

$$= \frac{8 \times 85}{100} = \frac{34}{5} = 7 \text{ کنال}$$

اسی طریقے سے اگر معیاری کو عام بنانا ہو تو $\frac{\text{"رقبہ} \times 100\text{"}}{\text{قیمت}}$

کمبہ:۔ زرعی اصلاحات ایکٹ کے تحت پہلے کمبہ کی تشریح کیگئی ہے۔ جس میں شوہر اسکی بیوی اور ان کے بچے کمبہ کہلاتا ہے شادی شدہ دختر اور وہ نابالغ پسر جو یکم ستمبر ١٩٧١ء پر یا اِس سے قبل باپ سے علیحدہ سکونت پذیر تھا اور اسکے نام پر علیحدہ طور آراضی درج تھی کمبہ میں شامل نہیں ہیں اسی طرح شادی شدہ دختر یا ایسے بالغ پسر کا کمبہ علیحدہ علیحدہ گنا جائے گا۔

درمیانہ دار سے مراد ایسا مزارعہ ہے خود اراضی کی کاشت نہیں کرتا ہو بلکہ الف کی زمین ج کو دیکر خود الف کو بالمقطع سالتمام کچھ روپیہ دیکر ج سے بٹائی غلہ حاصل کرتا ہے۔ اِس درمیانہ دار کو بھی زرعی اصلاحات نے ختم کردیا ہے

مختلف ایکٹ کے تحت زمین کی مختلف تشریحات آئی ہیں۔ یعنی جو ایکٹ جس قسم کی اراضات سے متعلق ہو وہ اُسی زمین کو یا اقسام اراضیات کو (Recognise) کرتا ہے زرعی اصلاحات میں زمین سے وہی اراضی مراد ہے۔ جس پر یہ لاگو ہوتا ہے۔ اور ایسی اراضات زمین کی تعریف میں نہیں آتا ہے۔ جو زرعی اصلاحات کی گرفت سے آزاد میں مثلاً رقبہ باغات۔ رقبہ موینسپل ایریا نوٹیفائڈ ایریا اور آبادی دیہہ کے اندر واقعہ عمارات اور تعمیرات سے ملحق کوئی اراضی اِس میں شامل نہیں ہے۔ یہاں زمین کی تعریف میں صرف وہی رقبہ مزروعہ آتی ہے جو خریف ۱۹۷۱ء میں اغراض زرعی یا زراعت کے تابع اور متعلق مقاصد یا کاہچرائی کیلئے قبضے میں تھی یا کرایہ پر دی گئی تھی بشمول ایسی اراضی کے جس پر ایسے تعمیرات واقعہ ہوں جو اغراض زرعی کی خاطر زیر استعمال ہوں

دفعہ ۳ کے تحت رقبہ مہاجرین مرکزی اور ریاستی حکومت کے صنعتی ادارے جنہوں نے ادارہ کے لئے زمین حاصل کی ہو۔ ضلع لداخ کی وہ اراضی جو نا قابل کاشت ہے بشرطیکہ چار معیاری ایکٹری کنبہ سے زیادہ نہ ہو اور ضلع لداخ ہی میں بیدزار۔ سفیدزار اور ہیزم اگانے کی خاطر مخصوص اراضی اراضات زیر حصول تحت قوانین ہا۔ نجی چشمہ جات کنویں اور دیہی سڑکیں مکان رہائشی اور اسکے تابع و بلحقہ اراضیات تا حد چار کنال صرف رقبہ مخصوص شدہ بذریعہ حکومت بمراد اغراض گاہچرائی مفید وعام۔ رقبہ ملکیتی کو آپریٹیو کلٹنگ زرعی اصلاحات سے مستثنےٰ ہیں۔

دفعہ ۴:۔ کے تحت وہ اراضیات مالکان سے زایل ہو کر سرکار کے نام پر جائے گی۔ جو خریف ۱۹۷۱ء پر مالکان کے زیر کاشت نہ تھی۔ اور تابع شرایط دفعہ ۸ مالکان متوقعہ کے حقوق انکو بخشے جائیں گے جن کے زیر کاشت یہ اراضی خریف ۱۹۷۱ء پر تھی اس دفعہ کے مطابق اس رقبہ کے جملہ کے حقوق و استحقاق جملہ بار سے مبراء ہوتے ہوئے یکم مئی ۱۹۷۳ سے زایل متصور ہو کر بحق سرکار منتقل ہونگے یہ دفعہ ضلع لداخ کے گمپاؤں کے زیر قبضہ اراضی عبادت گاہوں اوقاف اور دھرم شالاؤں کی ملکیتی اراضی بشمول رہائشی جگہوں و بیدزار و سفیدزار پر حاوی نہ ہوگا بشرطیکہ ۱۸۲ کنال سے زاید نہ ہو۔

دفعہ ۵ اس دفعہ کے مطابق وہ رقبہ بحق سرکار منتقل ہوگئی جو مالکان کے ذاتی کاشت میں تو تھی لیکن حد مقررہ سے زیادہ تھی اس میں رقبہ باغات رقبہ عبادت گاہ، اوقاف۔ دھرم شالہ۔ پبلک سڑکیں۔ شامل نہیں ہیں

دفعہ ۶:۔ کے تحت چار کنال سے زاید سکنی مکان کے تابع رقبہ مزارعت کی صورت میں بحق سرکار ہوگی چاہے وہ کسی بے زمین زرعی مزدور۔ گدی بکروال یا جس کا تعلق زراعت سے ہی ہے لیکن اگر ایسے مکانات اسکے پیشروں کے خرچہ سے تعمیر ہوئے تھے تو بحق سرکار منتقل نہ ہونگے نیز اگر متواتر دس ۱۰ سال سے پہلے مکانات یا مکان پر تاریخ نفاد سے قابض چلا آرہا تھا تو بحق سرکار منتقل نہ ہونگے

دفعہ ۷:۔ سابقہ مالک اراضی کی حقیقی معنوں میں ذاتی کاشت کی غرض سے زمین باز یافت کرسکتا ہے بشرطیکہ شرایط دفعہ پورا کرتا ہو مثلاً باز یافتہ کرنے والا سابقہ مالک اسی موضع میں معمول کی سکونت کرے یا ملحقہ موضع میں جہاں رقبہ واقعہ ہے اور خریف 1971 پر مزارعہ (مالک متوقعہ) سے لگان وصول کرنے کا حقدار تھا یا حاصل کرتا تھا اور لگان کے حساب سے ہی رقبہ وصول کرسکتا ہے اور فارم درخواست باز یافتگی اس نے باضابطہ نفاد ایکٹ سے

چھ ماہ کے اندر داخل کردی ہو حسب پرتہ دیہہ شرح لگان حاصل کرنے والے اراضی بازیافت کرنے کا اہل نہ ہوگا سال 1971ء کے بعد بذریعہ بیعہ حبہ وصیت کوئی رقبہ منتقل کرنے والا بازیافت کرنے کا اہل نہ ہوگا ایک سو کنال رقبہ باغات رکھنے والا اور انکم ٹیکس دینے والا مالک بھی اراضی بازیافت کرنے کا اہل نہ ہوگا۔

دفعہ ۸ مالکان متوقعہ سے بیس گنا مالیہ وصول کیجا کر یا رقبہ یا رقم مطابق شرح مفصلہ ایکٹ ہذا مطابق تشریح مالکان مندرجہ ذیل پٹوار ریکارڈ بحق مالکان سابقہ ادا کئے جائیں گے اور مالکان متوقعہ کو صرف بغرض اغراض زرعی رقبہ پر حقوق ملکیت عطا کئے جائیں

دفعہ ۹ کے مطابق کسان تب تک لگان ادا کرتا رہے گا۔ جب تک نہ وہ لیوی ادا کرکے دفعہ ۸ کے تحت حقوق ملکیت حاصل کرے۔

دفعہ ۱۰ کے تحت اراضیات زیر رہن کے لئے کچھ شرایط پورے کرنے کے بعد فک الرہن یا الفکاک الرہن یعنی رہن توڑنے کی کاروائی کی جائے گی فک الرہن کے لئے درخواست کلکٹر کو مخطوب ہوگا اور کلکٹر ایسی درخواست پر رہن و مرتہن دونوں کو سماعت کا موقعہ دے اور جب اس کو یہ معلوم ہو کہ مرتہن نے اصل رہن کی رقم کے ڈیڑھ گنا کے برابر اٹھایا ہو یا اس سے زیادہ ہو تو وہ رہن توڑنے کا حکمنامہ جاری کریگا۔ اگر رقم ڈیڑھ گنا سے کم ہو اراضی راہن کو اس شرط پر واپس کی جائے گی کہ وہ رقم رہن واپس کرے۔

دفعہ ۱۱ میں اراضی متعلقہ تحت دفعات 4-5، 6 کے عوض تحت شڈول ۱۳ ادائیگی کی ذکر ہے یعنی جب کوئی مالک سابقہ اراضی بازیافت کرنیکا اہل تھا اور اس نے اراضی بازیافت کی تو باقی رقبہ مالک متوقعہ کو دی جائے اور اسکے عوض اسے کوئی ادائیگی نہیں کرنی ہوگی لیکن اگر سابقہ مالک لیوی (شرح) کے تناسب کے مطابق کسی قانونی شرط کے تحت سالم رقبہ بازیافت نہ کرسکا تو وہ ایسے رقبہ کیلئے اس کو لیوی ملیگی

دفعہ ۱۱۶ اگر کوئی شخص جموں و کشمیر خاتمہ چکداری ایکٹ ۲۰۰۷ کی دفعہ ۶ کے ضمن ۲ کے تحت قابض ہو یا جو بطور مالک یا مزارعہ یا الاٹی براہ راست تابع سرکار خود کاشت کررہا ہو اور اسکے حقوق واستحقاق اور مفاد دفعہ 5 کی رو سے زایل ہوچکے ہوں اس ایکٹ کی تاریخ نفاد سے اسوقت تک جب مذکورہ اراضی کا الاٹی اس ایکٹ کے احکام کے تحت الاٹمنٹ یا قبضہ حاصل کرے حکومت کو مالیہ کی رقم سے چالیس گنا رقم کی شرح پر لگان اور کسی نافذ الوقت قانون کے تحت دیگر ابواب ومصارف واجب لادا اور قابل ادائیگی رقومات ادا کرنے کا ذمہ دار ہوگا

دفعہ ۱۳:۔ کے تحت کوئی بھی اراضی جو چار کنال سے زاید نہ ہو تجارتی اغراض کی خاطر استعمال میں لاسکتا ہے۔ بشرطیکہ وہ جناب میشر مال صاحب سے اس ضمن میں پیشگی منظوری حاصل کرے۔

دفعہ ۱۴! کے مطابق کوئی بھی شخص ساڑھے باران معیاری ایکڑ سے زیادہ خود کاشت میں رکھنے کا مجاز نہیں ہے خواہ بحیثیت مزارعہ یا بنوع دیگر زاید اراضی کے جملہ حقوق ہر بار سے مبرا ہوتے ہوئے بحق سرکار عود ہونگے

دفعہ ۱۵:۔ کے مطابق حکومت زرعی اصلاحات اور خاتمہ چکداری سے حاصل شدہ فاضل اراضی لیوی کے عوض کسی کے نام کرنے کی مجاز ہوگی یا اغراض کا چرائی رکھنے کے لئے اور اسمیں پہلی فوقیت اُس کسان کو دی جائے گی۔ جس کے پاس رقبہ بنیادی اڈھائی ایکڑ سے کم ہو پھر دوسری فوقیت اس سابقہ مالک کے لئے ہے جس کے پاس بنیادی اسی رقبہ ڈھائی ایکٹر سے کم ہو۔

دفعہ ۱۱۶ اگر کوئی شخص جموں و کشمیر خاتمہ چکداری ایکٹ ۲۰۰۷ کی دفعہ ۶ کے ضمن کے تحت قابض ہو یا جو بطور مالک یا مزارعہ یا الاٹی براہ راست تابعہ سرکار خود کاشت کررہا ہو اور اسکے حقوق استحقاق اور مفاد دفعہ 5 کی رو سے زایل ہوچکے ہوں اس ایکٹ کی تاریخ نفاد سے اسوقت تک جب مذکورہ

اراضی کا الاٹی اس ایکٹ کے احکام کے تحت الاٹمنٹ یا قبضہ حاصل کرے حکومت کو مالیہ کی رقم سے چالیس گنا رقم کی شرح پر لگان اور کسی نافذ الوقت قانون کے تحت دیگر ابواب و مصارف واجب لادا اور قابل ادائگی رقومات ادا کرنے کا ذمہ دار ہوگا

دفعہ ۱۷:۔ اس ایکٹ کے تحت کسی اراضی کے حقوق غیر مستقل باشندہ ریاست کو منتقل نہیں ہونگے

دفعہ ۱۸ آفیسران مال کی تقرری اور حدود واختیارات سے متعلق ہے۔

دفعہ ۱۲۰ اس دفعہ کے مطابق ایکٹ ھذا کے روسے یا اس کے تحت مقرر کردہ افسران مال اور احکام کو اپیل و نگرانی میں عدالت دیوانی کے اختیارات حاصل ہونگے اور ایسے ہر آفسر کے متعلق یہ تصور ہوگا کہ وہ مجموعہ فوجداری ۱۹۸۹ کی دفعات 280 اور 480 کے معنوں میں عدالت دیوانی ہے

دفعہ ۱۲۱ اپیلیس اور نگرانی۔ افسر مال جو کلکٹر یا اسکے عہدے سے کم ہو کے حتمی حکم کے خلاف اپیل مقررہ کمشنر کو مخطوب کی جاسکے گی میشر مال صاحب کسی بھی ایسے مقدمہ کا ریکارڈ طلب کرسکتا ہے جس میں کمشنر نے حتمی حکم صادر کیا ہو اور اگر اسے حکم میں کوئی قانونی یا مفاد عامہ کا مسلہ معلوم ہوجائے تو وہ فریقین کو سماعت کا موقعہ دینے کے بعد مناسب حکم صادر کریگا۔

دفعہ ۲۲ کے تحت اپیل کی معیاد ساٹھ دن رکھی گئی اور ضلع لداخ سب ڈویژن گریز تحصیل کپوارہ علاقہ مچھل کرناہ تحصیل گول گلاب گڑھ نیابت بنجاری پولیس تھانہ ڈوڈہ نسبت گڑھ اور تحصیل رام نگر کے علاقے تحصیل ریاسی کے کچھ علاقے وغیرہ علاقہ جات جن کو حکومت بذریعہ نوٹیفکیشن مقرر کرے

دفعہ ۱۲۳ ایکٹ کے تحت بنائے گئے قواعد کے روسے کیگئی تحقیقات اور کاروائی سے نسبت یہ تصور ہوگا کہ وہ کاروائی ریاست جموں وکشمیر کے رنبیر پینل کوڈ ۱۹۸۹ کے دفعہ ۱۹۳، ۱۹۰، ۲۱۱ اور ۲۲۸ کے تحت عدالتی کاروائی تصور ہوگی دفعہ 193 جھوٹی گواہی کے سزاء وغیرہ وغیرہ سے متعلق ہے۔

دفعہ ۲۴ کوئی بھی شخص کسی آفسر مال کے روبرو اصالتاً یا اختیار یافتہ ایجنٹ کے ذریعہ پیش ہوکر درخواست دیگا اور پیروی کریگا کلکٹر اور اس سے اعلیٰ رتبہ کے آفسران کے روبرو وکالتاً بھی پیش ہوسکتا ہے۔

دفعہ ۱۲۵ اس قانون کے تحت پیدا ہونے والے کسی مسلہ کے طے کرنے فیصلہ یا تعین کرنے کا اختیار کسی عدالت دیوانی کو حاصل نہیں ہے۔

دفعہ ۲۶ کے بمطابق درختوں کی شاختراشی جوزرائی اغراض کیخاطر لازم ہو اور جھاڑیوں کو صاف کرنے کے بغیر اراضی پر استادہ درختان کا بلا اجازت کاٹنا ممنوع ہے البتہ اگر خود کاشت اراضیات میں خانگی یا زرعی اغراض کیخاطر یا تحفظ مال وجان کے لئے درخت کا کاٹنا لازم ہو تو اجازت کی ضرورت نہیں ہے الا اگر درخت شاہی مخصوص یا محفوظ درخت کے زمرے میں آتا ہو یا سرکاری یا شاملات اراضی پر ہو یا جنکی اجازت دوسرے قوانین میں لازمی ہو تو بلا اجازت کاٹنے پر جرمانہ عاید ہوگا

دفعہ ۲۷ کے بمطابق بیعہ ھبہ رہن تبادلہ وصیت یا فریقین کے کسی اور عمل کے ذریعے اراضی کے منتقلی کی ممانعت ہے اگر کہیں ایسا ہوجائے تو ایسی اراضی بحق سرکار منتقل تصور ہوگی۔

دفعہ ۲۹ کے مطابق کسی افسر مال یا حاکم کے خلاف کسی ایسے امر کی نسبت جو اس ایکٹ کے تحت وہ نیک نیتی سے کرنا چاہتا ہے یا اس نے کی ہو کے خلاف کوئی مقدمہ یا کوئی اور قانونی کاروائی نہیں ہوگی۔

دفعہ ۱۳۰ اگر کسی شخص نے ایکٹ کے تحت ایسی زاید رقم یا لیوی وصول کی ہو جو اس کو واجب الادا نہ تھی وہ اس سے بقایا مالیہ رقم کی طرح وصولی کیا جاسکتی ہے۔

دفعہ ۳۱ کے مطابق اراضی کی منتقلی درختان کا کاٹنا دستاویز، ہبہ، بیع، رہن یا قبضہ کی مستقل وصیت تبادلہ وغیرہ ممنوع قرار دیا گیا ہے۔

دفعہ ۳۲ ایکٹ باقی قوانین پر حاوی اور موثر ہوگا۔

دفعہ ۳۳ مشیر مال صاحب ہدایات جاری کرنے کا مجاز ہوگا

دفعہ ۳۴ ایسے تمام (خرچے) مصارف جو دفعہ ۲۶ کے تحت قرقی یا نیلامی کی کاروائی پر خرچ ہوں یا لگان اور دیگر جرمانے جو اس ایکٹ کے تحت واجب لادا ہوں زر بقایا مالیہ کی طرح وصول ہونگے

دفعہ ۳۵ اس ایکٹ کے غیر موثر بنانیکی غرض سے کوئی ایسی منتقلی جو یکم ستمبر ۱۹۷۱ کو اس کے بعد عمل میں آئی ہو کالعدم تصور ہوگی اور ایسا رقبہ ایسے مالک کے رقبہ میں شمار ہوگا۔

دفعہ ۳۶ میں دفعہ ۲۸ اور دفعہ ۳۱ کے رو سے عاید کیگئی پابندیوں کو مناسب قرار دیا گیا ہے

دفعہ ۳۷ کے تحت گوشوارہ غلط بھرنے گوشوارہ بھرنے سے انکار کرنے یا وقت پر نہ بھرنے کی سزاء مبلغہ پانچ ہزار روپیہ تک ہوگی۔

دفعہ ۳۸ کے تحت ایکٹ کی خلاف ورزی یا اس کے تحت بنائے گئے افسران کے حکم کی خلاف ورزی پر ایک ہزار روپیہ تک سزا دیجاسکتی ہے اور درخت کاٹنے اور رقبہ سے بیدخل کرنے کی سزا بالترتیب سو (۱۰۰) اور پانچ ہزار تک ہے۔

دفعہ ۳۹ اگر کوئی شخص ایکٹ کے کاز کو غیر موثر کرنے کی غرض سے رقبہ کو نقصان پہنچائے تو اس سے اجھار قبہ لیا جاویگا اور نقصان شدہ رقبہ اس کے حد مقررہ میں شمار ہوگا۔

دفعہ ۴۰ کے تحت حکومت کو اس ایکٹ کے تحت قواعد بنانیکا اختیار ہوگا

دفعہ ۴۱ قانون وارثت ایکٹ زرعی اصلاحات سے متاثر نہیں ہوسکے گا

دفعہ ۴۲ ایسی اراضیات کے لئے جن پر قانون زرعی اصلاحات عملاً حاوی ہوں قانون مزارعان قانون انتقال اراضی قانون معاملہ اراضی خاتمہ چکداری اشتمال اراضی قانون التوالی وکاروائی بیدخلی مزارعان اور ان کے تحت بنائے گئے قواعد سٹینڈنگ آڈرز مستقل احکام اور ہدایات وغیرہ ناقابل اطلاق تصور ہونگے

نوٹ)

چونکہ زرعی اصلاحات ختم ہوچکا ہے لھٰذا اس کے بعض دفعات کے تحت انتقال کرنا اُسی حد تک جایز ہوگی جس حد تک حکومت کے ہدایات ہوں۔ اب انتقال صرف وہی ہیں اس جو ھدایات متعلقہ انتقالات میں تسلیم شدہ ہیں۔ نئے انتقال از خود نکالنے کی ضرورت نہیں ہے۔ بلکہ نادانی ہوگی۔ میگرنٹ کی طرف سے اٹارنیوں پر انتقال نوکری سے برطرفی کا موجب بھی بن سکتی ہے لہذا ہدایات کی مکمل جانکاری حاصل کریں۔

"قانون کی لاعلمی سزا سے بچنے کا ذریعہ ہرگز بھی نہیں ھے"

زرعی اصلاحات نے زر نقدی کا تعین اور اسکی ادائیگی کا طریقہ وضع کیا ہے۔ وہ زرعی اصلاحات کے کاز سے بھی زیادہ سنجیدہ تھا مطلب یہ کہ جو رقم اراضی کے حقوق زایل ہونے کے عوض مقرر ہے وہ بازاری نرخ کے مطابق نہیں بلکہ ازروئے قانون مقرر کردہ شرحوں کے مطابق ہیں۔

یہ شرحیں مختلف علاقوں میں مختلف اقسام اراضی کی مالیت کا تعین کرکے مقرر ہوئی ہیں۔

اقسام اراضی کی مختلف اقسام کے لئے ایک عام ایکڑ کی قیمت روپیوں اور پیسوں میں دکھائی گئی ہے اور ایک معیاری ایکسڑ کو ایک عام روپے کے

برابر فرض کیا گیا ہے۔ جو بذیل فہرست سے ظاہر ہوگا۔

عام پیمانہ کے اقسام کی فرض کیگئی مالیت			معیاری پیمانہ کے رقبہ کی تعداد جو مالیت مندرجہ خانہ ا کے برابر ہے		
پیسے	روپے		کنال	مرلہ	
۴۰ -	۱	ایک معیاری ایکڑ یعنی	۵ -	۱۴	تخمیناً
۰۰ -	۱	〃 〃 〃 〃	۸	ـــ	〃
۸۵ -	-	〃 〃 〃 〃	۹	۸	〃
۷۰ -	-	〃 〃 〃 〃	۱۱	۹	〃
۵۵ -	-	〃 〃 〃 〃	۱۴	۱۱	〃
۱۰ -	ـــ	〃 〃 〃 〃	۸۰	ـــ	〃

جہاں کسان کے زمہ خریف ۱۹۷۱ء میں مطابق کاغذات مال لگان بصورت جنس تھا وہاں اراضی کی قیمت بذیل فرض کیگئی ہے۔ یہ رقم حرف اُسی جنس کے لئے ہوگا۔ جو بٹائی کا مالک سابقہ کے حق میں واجب الادا ہے مثلاً غلہ بٹائی غصہ نصفی وغیرہ۔

پیسے		روپے	مالیت کی اراضی			فی کنال
۴۰	ـــ	۱	〃 〃 〃	۱۰۰۰	روپے	〃 〃
۰۰	ـــ	۱	〃 〃 〃	۶۵۰	〃	〃 〃
۸۵	ـــ	ـــ	〃 〃 〃	۵۸۵	〃	〃 〃
۷۰	ـــ	ـــ	〃 〃 〃	۲۵۰	〃	〃 〃
۵۵	ـــ	ـــ	〃 〃 〃	۱۷۵	〃	〃 〃
۱۰	ـــ	ـــ	〃 〃 〃	۱۳۰	〃	〃 〃

کامن لینڈ ایکٹ 1956

۲۔ کسی معاہدہ رواج دستور یا ڈگری عدالت یا کسی دوسری اتھارٹی نافذ الوقت کے مطابق بشرطیکہ وہ متضاد نہ ہو ہر ایک گاوں کا باشندہ وہاں موجود کسی بھی راستہ گلی کوچہ پگڈنڈی اندرونی راستہ جات چینل درین کنواں ٹینک یا کسی قسم کے پانی کی سہولیات کے حق کا استعمال رکھتا ہے جہاں کا وہ سکونت دار ہو بشمول اُس گاوں کے بھی جہاں کا سکونت دار نہ ہو۔ بشرطیکہ وہ حق ایسے باشندگان یا ان کے وارثان مسلسل ایک سال قبل از اعلان ایکٹ ہذا استعمال کرتے تھے۔ نیز حق استعمال کرنے والے ایسی حق آسایش کی آڑ میں ان استعمال کئے جانے والے چیزوں کی دیوار بندی یا ناکہ بندی یا توڑ نہیں کریں گے۔

۴۔ جہاں کسی باشندے نے ایسا حق آسایش زیر قبضہ کاشت لیا ہو یا ان کی خلاف ورزی کی ہو تو آفیسر مال درخواست پیش ہونے پر خلاف ورزی دور کریگا اور اسے قبضہ سے بیدخل کر کے دوسو تک جرمانہ عائد کریگا۔ یہ بیدخلی ضابطہ ۱۹۷۷ بکرمی کی طرح تصور ہوگی اور آفیسر مال کو عدول حکمی کی پاداش میں عدالت دیوانی کیطرح ڈگری اجرا کرنے کا اختیار حاصل ہوگا۔ اگر کوئی جرمانہ عاید ہوا اور ادا نہ ہو تو یہ بقایا مال کی طرح قابل وصول ہوگا

۵۔ اگر کوئی شخص مالک اراضی کسی بھی نالہ یا کوئی کوہل کاٹ یا روک جو ۱۷ اکتوبر ۱۹۵۰ء کو کوئی شخص استعمال کر رہا تھا اور بوجہ تبدیل ملکیت تحت قانون حاتمہ چکداری ایسی زمین کا حق زایل ہو چکا ہو تو یہ جرم قابل سماعت مجسٹریٹ درجہ دویم ہوگا۔ جسمیں شخص مذکور چھ ماہ کی سزا دہ پانے کا مستحق ہوگا۔

۶۔ اگر کسی گاوں میں توسیع آبادی دیہہ کیخاطر کوئی رقبہ نہ ہو یا اگر ہو تو ناکافی ہو تو کلکٹر ایک حکم کے ذریعہ دوسرے رقبہ جات سے اگر کسی نافذ الوقت قانون کے مطابق کوئی وجہ نہ ہو بذیل ترتیب سے اس غرض کی خاطر مخصوص کرے۔

الف۔ رقبہ جات سرکار سے بشرطیکہ ایسا رقبہ اغراض سرکاری کیلئے درکار نہ ہو

ب۔ رقبہ جات شاملات وغیر مزروعہ بنجر

ج۔ رقبہ جات ملکیتی غیر مزروعہ (بنجر)

د۔ رقبہ جات مزروعہ

بشرطیکہ جب پہلے قسم کی اراضی موجو ہو تو دوسری قسم کی اراضی استعمال نہ ہوگی۔ جہاں رقبہ جات سرکار سے رقبہ تفویض کیا گیا تو دس گنا Letting value لگان کی ادائگی پر ادا کئے گئے رقبہ پر اس کے الاٹیاں کو حقوق مالکانہ عطا ہونگے۔

جہاں ملکیتی رقبہ سے اس غرض کیخاطر رقبہ تفویض کیا گیا وہاں قانون نافذ الوقت کے تابع ان زمینداران کے حق میں حق ملکیت عطا کئے جائیں گے۔ مالکان سابقہ اس رقبہ کے عوض قانون کے تحت معاوضہ پانے کے حقدار ہونگے۔

۷۔ مالکان سابقہ جنکے حقوق زایل کئے گئے کلکٹر کے ابتدائی احکامات سے چھ ماہ کے اندر فارم با تعین رقم معاوضہ بھریں گے۔ اگر کلکٹر مطمین ہو کہ کافی وجوہات کی بنا پر کسی مالک سابقہ نے اندر معیاد چھ ماہ درخواست مذکور دائر نہ کیا تو وہ درخواست لے سکتا ہے

درخواست وصول ہونے پر کلکٹر سائل کو سماعت کا موقعہ فراہم کرنے اور تحقیقات کے بعد سیکشن ۸ کی تعمیل میں رقم ایوارڈ معاوضہ مرتب کرے گا۔ اگر معاوضہ پر چند اشخاص کو تنازعہ ہو تو کلکٹر ایسا تنازعہ حل کریں اگر وہ یہ چاہیں کہ معاوضہ کے حقدار ایک سے زاید ہیں تو کلکٹر رقم مساوی ادا کرنے کا انتظام کریں گے۔

۸۔ اس قانون کے تحت رقم معاوضہ غیر مزروعہ بنجر قدیم رقبہ کی خاطر بیس ۲۰ گنا مالیہ اور مزروعہ کی خاطر لگان کا دس گنا اور دوسرے حقوق جو مالک زمین حاصل کر رہا تھا کے برابر ہوگا۔

جہاں لگان سام یا جزوی طور جنسی ادا ہوتا ہے ایسی صورت میں رقم لگان سالانہ یا دوسرے ڈیوس Dues ۱۲ سال کے قیمت فصلات کا اوسط ابتدائی سال ۱۹۴۳ء کے حساب سے مقرر کرنا ہوگا۔

۹۔ واجب الادا قسط کلکٹر کے پاس داخل کرنا ہوگا۔ اور معاوضہ متعینہ تحت قانون ہذا فریق متعلقہ کو نقدی کی صورت میں ادا ہوگا۔ یا جسکو کلکٹر کے پاس متعلقہ دیہہ باشان نے اندر تین ماہ ابتدائی احکامات منظوری داخل کئے ہوں مالکان سابقہ کو ادا ہوگا۔ کلیکٹر دیہہ باشان کو رقم معاوضہ کیلئے ایسے اقساط رکھیں جو تین سال کے اندر یا جو وہ مناسب سمجھے ادا ہوں جب کوئی شخص ایسا معاوضہ ادا کرنے میں قصور کرے تو وصولی مالیہ کے بقایا جات کی طرح ہوگی۔

۱۰۔ اگر مالکان آراضی متفقہ اور رضا کارانہ طور پر شاملات یا دوسرے ملکیتی کھاتہ سے آبادی دیہہ کیلئے رقبہ تجویز کریں گے تو کلکٹر حسب ضرورت تحقیقات کے بعد اُس غرض کیخاطر (رقبہ مخصوص کرنے کی خاطر) حکم جاری کریں گے اور اُسی تاریخ حکم سے اُس رقبہ کے تمام حقوق ان لوگوں کے حق میں منتقل ہونگے جن میں وہ رقبہ جات تقسیم ہوں اور بعد احکامات منتقلی حقوق استحقاق کوئی دعویٰ معاوضہ نسبت ملکیت کسی بھی وقت قابل سماعت نہ ہونگے۔

حصص رقبہ بحق باشندگان دیہہ تحت ہدایات مطلوبہ (خود) کلکٹر کریں گے۔ یا ایسے رقبہ کی تقسیم کلکٹر کے ذریعے سے اس ضابط کے مطابق عمل میں لائی جائے گی جو اس بارے میں مقرر کیجائے

۱۱۔ دیگر قوانین مروجہ معاہدے لایحہ عمل رواج دستور یا عدالت مجاز کی کسی ڈگری یا حکم کے تابع (اور ان کے برخلاف نہیں)

ا۔ بوقت اعلان نفاذ ایکٹ ہذا تمام حقوق و استحقاق جو کچھ بھی رقبہ ابادی دیہہ سے بصورت مکان ہوں تمام نانگاران یا غیر کاشتکاران کو حاصل ہوتے جس پر وہ ان پر مالک تھے۔

ب۔ کوئی شخص ماسوائے تابع شرایط ایکٹ ہذا۔ اس ایکٹ کے نفاذ کے بعد ایسے رقبہ کے بغیر ایسی زمین اپنے قبضہ میں نہیں لاسکتا ہے جو زیر استعمال صحن یا باغ مکان سا گذرا واری یا جو آبادی دیہہ موضع میں شامل ہو۔

۱۲۔ حکومت ایسے رقبہ جات خالی مندرجہ بالا "ب" بغرض تعمیرات کے عطا کرنے کی خاطر کچھ ایسے طریقے اور شرایط مقرر کرے گی اور ایسے ضابط مقرر کرنے کیلئے بذیل امور مد نظر رکھیگی۔

الف۔ کوئی عام تعمیراتی پروگرام موضع یا کوئی ترقیاتی منصوبہ جو پہلے ہی سے اُس نے منظور کیا ہو،

ب۔ ایسے رقبہ کا کسی عوامی مفاد کے لئے اسکا درکار ہونا۔

۳۔ جب کوئی رقبہ غیر مزروعہ کسی شخص کو بغرض تعمیر مکان عطا کیا جائے تو ایسے رقبہ کے تمام حقوق قابض کے حق میں اسی وقت سے منتقل ہونگے جبکہ وہ رقبہ زیر بحث پر ایسا تعمیر کھڑا کرے۔

۱۳۔ **جرمانہ**

جب کوئی شخص دفعہ ۱۱ کے تحی دفعہ ب کے تحت کوئی خلاف ورزی کرے یا دفعہ ۱۲ کے ذیلی دفعہ ا کے خلاف کرتا ہو۔ تو آفیسر مال اسکو بیدخل کر کے دوسو روپیہ جرمانہ عاید کرنے کا اختیار رکھتا ہے۔

۱۴۔ الف۔ کسی بھی عدالت سے حکم ہونے کے باوجود یا کسی اور وجہ سے اگر کوئی رقم ایسی اراضی پر بار ہو جو تحت دفعہ ۶ آبادی دیہہ کے طور پر منتقل ہوئی ہو وہ رقم اس رقم سے قابل وصول ہوگی جو ایسے رقبہ کے عوض سابقہ مالک کو بطور معاوضہ ادا ہو رہی ہو دفعہ ۱۰ کے تحت رقبہ منتقل شدہ پر کوئی بار عاید نہیں ہوسکتا بلکہ ایسا بار اراضیات مالک پر عاید ہوگا۔ جو اسکے پاس اس رقبہ کے علاوہ اپنے پاس باقی بچی ہو۔

۱۵۔ **اپیل:۔**

الف۔ کسی آفیسر مال کے فیصلہ کے خلاف اپیل کلکٹر کے پاس ہوگی۔

ب۔ ایوارڈ پر کلکٹر کے خلاف اپیل کمشنر کے پاس ہوگی۔

ج۔ کمشنر کے حکم کے خلاف اپیل فاینانشل کمشنر کے پاس ہوگی۔

شرط یہ ہے کہ اگر پہلے حکم یا معاوضہ کے احکام پر اپیل کنفرم ہوئی ہو تو دوسری اپیل دایر نہیں ہوسکتی۔

اس دفعہ کے تحت مدت اپیل اسی تاریخ سے شروع ہوگی۔ جبکہ فیصلہ صادر ہوا ہو یا معاوضہ مقرر کیا گیا ہو معیاد بذیل ہے۔

ا۔ کلکٹر کے پاس تحصیلدار کے حکم کے خلاف۔ ۳۰ دن۔

ب۔ کمشنر یا فایناشل کمشنر صاحب کے پاس۔ ۶۰ دن۔

۳۔ صادر شدہ احکامات پر وقفہ اپیل کا حساب تابع شرایط لمیٹیشن ایکٹ ۱۹۹۵ء بکرمی ہوگا

۴۔ ایکٹ معاملہ زمین سال ۱۹۹۶ اور ایکٹ مزارعان سال ۱۹۸۰ کے تحت کلکٹر۔ کمشنر اور فایناشل کمشنر۔ اس قانون کے مقاصد کی خاطر جہاں وہ جایز سمجھیں آفیسر مال کے اختیارات استعمال کر سکتے ہیں۔

۱۶۔ دوسری صورت میں واضع شرایط کو چھوڑ کر جو اس ایکٹ میں ہو افسر مال ڈیویژنل کمشنر یا فایناشل کمشنر کے تمام حکم اور کلکٹر کا مرتب کردہ ایوارڈ اور احکامات حتمی ہونگے اور کسی آفیسر عدالت یا اتھارٹی کے پاس اس ایکٹ کے تحت لئے گئے احکامات اور کاروائی کی باز پرس نہیں ہوگی۔

۱۷۔ اس ایکٹ کے تحت یا اس کے قواعد کے تابع نیک نیتی سے کوئی اٹھایا ہو اقدم یا اٹھایا جانے والا اقدم جو حکومت نے اٹھایا ہو یا اُسکے کسی مجاز کردہ آفیسر نے اٹھایا ہو کے خلاف کوئی مقدمہ یا قانونی کاروائی نہیں ہوگی۔

۱۸۔ حکومت اس ضابطہ کے تحت اس کے اغراض کی خاطر قواعد ترتیب دے سکتی ہے۔

الف۔ طریقہ جسکے مطابق اس ایکٹ کے تحت رقبہ تقسیم کی جاسکے

ب۔ نقشہ جات اور طریقہ دایر کرنے ایسے نقشہ جات بانعین معاوضہ۔

ج۔ طریقہ تحقیقات تحت ایکٹ ہذا۔

د۔ طریقہ ادائیگی معاوضہ۔

ہ۔ طریقہ و شرایط جن کے بمطابق خالی رقبہ آبادی دیہہ رقبہ عطا کی جاسکتی ہے۔

ھ۔ طریقہ اپیل۔

دوسرے طور طریقے جو مقرر کیجائیں۔

کامن لینڈ رولز ۱۹۶۹

۳۔ تقسیم وتفویض اراضی بمراد آبادی دیہہ۔

ا۔ ہرایک حکم جو رقبہ بمراد تفویض وتوسیع آبادی دیہہ تحت دفعہ ۶ کرنا ہو کلکٹر کو چاہے کہ وہ

الف۔ رقبہ اسکا قسم زمین اور معیاد درج کرائے اور جہاں ایسی اراضات سرکاری ملکیتی ہو وہاں یہ تصریح لازمی ہے کہ رقبہ ریاستی اغراض کی خاطر درکار نہیں ہے۔

اور جہاں وہ ضمن ا بالا سے مخرف ہو اسکا تذکرہ بھی کیا جائے۔

۲۔ الف۔ تقسیم اراضی انفرادی خاندان (Family) کی بنیاد پر ہو نہ کہ افرادی ہرایک فیملی کو صرف چار مرلے دئے جائیں فیملی میں وہ افراد شامل ہونگے اور جو باہمدیگر اکھٹے ہوں۔ اکھٹے رہتے ہوں اور اکھٹا دیگ دان ہو۔

رقبہ تقسیم کرتے سے کلکٹر لازمی گیپ ہا اور لین ہار کھنے کے لئے زمین مشخص کریگا۔ جہاں اسکی ضرورت ہو۔

۳۔ رقبہ تقسیم شدہ بذریعہ کلکٹر تحت دفعہ ۶ و ۱۰ مختلف لوگ علحیدہ علحیدہ پکڑیں گے۔ لیکن ریکارڈ میں دیہہ باشان کا مشترکہ طور پر تحت ایکٹ معاملہ زمین سال ۱۹۹۶ باب ۴ بحثیت آبادی دیہہ درج رہیگا۔

۴۔ کلکٹر حکومت جموں وکشمیر کے کسی تحریری حکم نامہ یا ہدایات کے تحت کسی بھی شخص کو رقبہ تفویض کرسکتا ہے۔

۴۔ الف۔ ہرایک درخواست بمراد تعین معاوضہ نمونہ نقشہ نمبر ا کے مطابق ہوگا اور اسکے ساتھ حکم جس کے رو سے اُس رقبہ کے حقوق زایل ہونے کا تذکرہ ہوا اور جس کے خاطر معاوضہ واجب الادا ہو۔

ب۔ جمعبندی آخیر کا انتخاب جس میں خانہ ملکیت اور کاشت کی مکمل تشریح ہو۔

ج۔ اگر حق ملکیت یا حق کاشت یا اور کوئی حق عدالت کے حکم سے ہو تو کورٹ کے حکم یا ڈگری کی کاپی۔

د۔ بیان نسبت معاوضہ معہ رقم معاوضہ معہ تفصیل

۲۔ اس درخواست کے موصول ہونے پر کلیکٹر ایوارڈ مرتب کرنے کی خاطر تحقیقات کرے گا۔

۱۔ اس ضمن میں کہ رقم مالیہ جو رقبہ کے بارے میں مشخص ہوا ہے۔

۲۔ جہاں رقبہ کے بارے میں تشخیص نہ کیگئی ہو یا جہاں کیگئی ہو اور رقبہ خالی ہے وہاں لگان اور بقیہ ڈیوس Dues جو درخواست دہندہ بحیثیت زمیندار حاصل کرتا یا کہ کرسکتا تھا۔ اگر زمین باران سال کے لئے زیر کاشت (کرایہ) دی گئی ہوتی۔

الف۔ نقدی اور یا (ب)۔ جنسی معہ تفصیل فصل وار ہر فصل بشمول مقدار پیداوار۔

۳۔ اور کوئی حق فایدہ: جو زمین پر ہو اور جسکے معاوضہ دینے کی ضرورت ہو۔

۴۔ کوئی بار کفالت رقبہ تفویض شدہ پر۔

۵۔ معیاد باران سال از ۴۳۔۴۔۱ تا تاریخ ایوارڈ کے دوران اور زمینداری قیمت عرصہ مذکور کی خاطر۔

۳۔ اس تعین کی خاطر تحصیل کے ریکارڈ کا اس مدت کی خاطر ملاحظ کیا جاسکتا ہے اور/یا قیمت جو زمینداران نے اس دوران مقامی طور خود فروخت کرنے کے بعد پائی تھی اس مقصد کیخاطر ہمیشہ یہ شرط ہوگی کہ جو پیداوار حکومت کو فروخت کیگئی اور جو زمینداران نے کوآپریٹیو سے وصول کی اس قیمت کو بھی ملحوظ رکھا جائے۔

۴۔ ان باران سال کے برآمد شدہ تخمینہ پر اوسط نکالا جائے فصلات کے تخمینہ کی خاطر یہ تصور کرنا چاہئے کہ فصلات ان باران سالوں کا تخمینہ کیا جاتا ہے جو خرابی سے محفوظ تھے یعنی موسمی خرابی وغیرہ سے مبراء تھے

۵۔ دفعہ ۱۰ کے تحت (اپورشن) تقسیم اراضی مطابق خواہشات متفقہ دیہہ باشان ہوگی جو انہوں نے تحریری طور پر ظاہر کئے ہوں دوئیم ہدایات واحکامات سرکار کے تابع بشرطیکہ تقسیم میں کسی فرقہ جماعت یا برادری کی بنیاد پر کوئی تعصب نہ ہوگا۔

۶۔ ہر کوئی ادائیگی رقم معاوضہ جو دفعہ ۹ کے تحت کلکٹر کے پاس جمع ہو انفرادی طور پر اُن افراد کو کیجائیگی اور اگر مہاجرین کی اراضی ہو تو ایکٹ متعلقہ کے تحت اس اراضی کے کسٹوڈین کے حق میں بذریعہ چیک یا ہنڈی جو نزدیکی کوآپریٹو بنک یا ٹریجری میں بھری جاسکتی ہے۔

۲۔ کوئی بھی ادائیگی بلاواسطہ شخص حقدار کو دیہہ باش کی طرف سے نہیں کی جائے گے۔ ماسوائے اس صورت کے کہ اگر کلکٹر کی موجودگی میں کیجائے یا اُس گیزیٹیڈ آفیسر کی حاضری میں جسے کلکٹر نامزد کرے لیکن اسصورت میں اُسے تحریری رسید سٹیمپ شدہ تحت سٹیمپ ایکٹ و تصدیق شدہ آفیسر متذکرہ بھی حاصل کرنا ہوگا۔

۷۔ اگر معاوضہ رقبہ کاشتکاری کیلئے یا اور کسی قسم کے حق کی خاطر ہو تو اِس صورت میں ادائیگی معاوضہ کیلئے لینڈ ایکوزشن رولز کی رہبری مفید ہوگی۔

۱۰۔ فاینانشل کمشنر صاحب ان قواعد حکومت کی منظوری پر ہدایات اور احکامات اجرا کرنے کا مجاز ہوگا۔

لینڈ ریونیو ایکٹ

چند تعریفات

۱۱۔ **ولیج آفسیر (افسیر دیہی)** سے مراد (تحت دفعہ ۳ ضمن ۱۱۱ یکٹ معاملہ زمین) اور اس میں شامل ہے ایک نمبردار۔

(لفظ نمبردار صرف ضلع دار کے بدلے بذریعہ ایکٹ نمبر 28 سال 1956 درج کیا گیا ہے۔

۱۴ **زرعی سال :۔** Agricultural Year سے مراد بار یاست ماسوائے ضلع لداخ و گلگت ۱۵ اگست سے شروع ہونے والے سال زرعی سے ہے اور لداخ اور گلگت کے لئے ۱۵ اپریل سے شروع ہونے والے اس تعریف کو گورنمنٹ گیزٹ میں مشتہر کر کے تبدیل کر سکتی ہے۔

۱۵ نوٹیفکشن سے مراد (تحت دفعہ ۳ ضمن ۱۵) وہ نوٹیفکشن ہے جو حکومت کی اتھارٹی سے گورنمنٹ گیزٹ میں شایع کیا جائے۔

۱۷ **سروے مارک:** ۔دفعہ ۱۷ کے تحت سروے مارک میں بنہ نشان شامل ہے

دفعہ ۳ ۱۸ تاریخ بندوبست ضابط Date of Regular Settlement سے مراد کسی محال کے لئے وہ تاریخ ہے جس دن مثل حقیت اس محال کی حتمی طور تصدیق ہوئی تھی

آفسران کے درجے اور اختیارات

ضمن ۱ دفعہ ۶ آفیسران مال کے بذیل درجے واضع کرتا ہے

(الف) فائنانشل کمشنر

(ب) ڈیویژنل کمشنر

(ج) کلکٹر

(د) اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول

(ھ) اسسٹنٹ کلکٹر درجہ دویم

دفعہ 6 ضمن 2 کے روسے مطابق ضلع کا ڈپٹی کمشنر کلکٹر ہوگا اسسٹنٹ کمشنر اور تحصیلداران اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول اور نایب تحصیلدار اسسٹنٹ کلکٹر درجہ دویم ہوگا۔ تمام آفیسران مال اپنے مقامی (جورس ڈکشن) قلمرو کے حدود میں وہ تمام اختیارات استعمال کریں جو انکو حاصل ہیں ایک اسسٹنٹ کمشنر ضلع میں اور نایب تحصیلدار تحصیل میں اپنے علاقہ جات میں بالترتیب پورے ضلعے یا پورے تحصیل کے حدود میں جیسی کہ صورت ہو اختیارات کا اس تقسیم کے تابع استعمال کریں گے جو بالترتیب ڈپٹی کمشنر یا تحصلیدار نے کئے ہوں

دفعہ ۱۰ کے تحت فائنانشل کمشنر اور ڈیویژنل کمشنر یا کلکٹر کوئی بھی کیس جو اس کے پاس زیر سماعت ہو طلب کر کے خود فیصلہ صادر کریگا یا اپنے ماتحت کسی افسر کو بغرض فیصلہ سپرد کریگا

دفعہ ۱۲ ضمن ۱ کے تحت کلکٹر اور اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول کے پاس اپیل کی میعاد ۶۰ سٹھ یوم ہے اور ڈیویژنل کمشنر و فائنانشل کمشنر کے پاس معیاد اپیل ۹۰ نوے دن ہیں۔

دفعہ ۱۳ کے رو سے ایک ریونیو آفیسر از خود یا کسی فریق ذی غرض کے درخواست پر کوئی حکم (Review) ریویو کر سکتا ہے اور اس طریقے پر کوئی حکم خود اپنایا اپنے پیشتر کا ترمیم واپس یا منظور کر سکتا ہے۔

بشرطیکہ کوئی حکم ماڈی فائی تبدیل یا (Reverse) واپس اس وقت تک نہیں کیا جائیگا جب تک نہ ملوث فریقین کے نام معقول نوٹس بغرض حاضری نہ دی جائے اور ان کو حکم مذکور کے تائید میں سماعت کا موقعہ دیا جائے نیز شرط یہ ہے ایسا آرڈر ریویو نہیں ہوگا جسکے خلاف اپیل ہو چکی ہو

دفعہ ۱۵ کے تحت فائنانشل کمشنر کسی بھی وقت کسی کیس کا ریکارڈ جو کسی افسر مال کے پاس زیر کاروائی یا فیصلہ شدہ ہو جو اسکے ماتحت ہو طلب کر سکتا ہے دفعہ 15-A کے تحت ایک افسر مال کسی بھی شخص کو جسکی حاضری وہ کسی کاروائی کے لئے لازمی سمجھتا ہو وہ اس مقصد کے لئے بحثیت افسر مال طلب کر سکتا ہے اور ضمن (۲) دفعہ ہذا کے تحت وہ (مطلوبہ) شخص حاضر ہونے کا پابند ہے اور ضمن (۳) کے تابع شخص مذکور پابند ہوگا کہ وہ کسی معاملہ کے نسبت جس بارے میں اسے پوچھا گیا ہو یا پوچھا جاتا ہو سچ بولے اور ایسے دستاویزات اور باقی چیزیں ایسے معاملے سے متعلق ہوں جو افسر مال کو مطلوب ہوں پیش کرے۔

دفعہ 15-B کے تحت افسر مال کے ذریعے اجراء شدہ سمن ذاتی طور پر مطلوبہ شخص یا اسکے معتبر کارندہ (ایجنٹ) یا کسی بالغ ممبر کمبہ جو اس ساتھ حسب معمولی رہائش پذیر ہو پر پیش کی جائے

اگر اس طرح سمن سروس (Service) نہ ہو سکے یا اگر اسطرح سمن قبول نہ ہوئی تو دو پرتہ سمن نکالکر اس سمن کی ایک کاپی شخص مطلوبہ کے آخری معلوم رہائش گاہ پر نمایاں جگہ پر چسپاں کیا جائے۔

دفعہ 15 ضمن D سمنات یا اعلان کا کسی رائج کسٹم کے طریقے پر یعنی ڈول بجا کر یا اخبار میں دینے کا افسر مال کو اختیار دیا گیا ہے

دفعہ 16 کے تحت افسر مال کے پاس درخواست دینے اور حاضر ہونے کے لئے بذیل لوگ آسکتے ہیں

۱ فریقین خود

۲ فریقین کے مختار عام یا مختار خاص

۳ ہائی کورٹ کی جانب سے مجاز قانونی ماہر یعنی وکیل کسی شخص کی ذاتی حاضری کی ضرورت کے پیش نظر افسر مال مطلوب کے ذاتی حاضر ہونے کی وجہ ضرورت کو قلمبند کرے کوئی پردہ نشین عورت یا شخص جو ذاتی حاضری سے مستثنےٰ ہیں ذاتی حاضری کے لئے طلب نہ ہوں

دفعہ ۱۷ کے تحت ہر افسر مال اپنے علاقہ زیر اختیارات کی مقامی حدود کے اندر کسی مقام پر اختیارات زیر ضابطہ ہذا عمل لانے کیخاطر اجلاس کر سکتا ہے

دفعہ ۱۸ کے تحت کسی افسر مال کی کوئی کاروائی جو تعطیل کے روز اس نے عمل میں لائی ہو صرف اس وجہ سے باطل قرار نہیں دیجائے گی کہ وہ عمل یا کاروائی اس نے تعطیل کے روز عمل میں لائی ہے

باب 4 ریونیو ریکارڈ سے متعلق ہے

دفعہ 21 تمام محالات کی خاطر مثل حقیقت کی ضرورت کو واضع کرتا ہے اور اس کے ساتھ شامل ریکارڈ ضمن 2 دفعہ ۲۱ میں واضع ہے

دفعہ ۲۲ کے تحت مثل حقیقت کے سپیشل ریویژن کا حکم ہے دفعہ ۲۳ جمعبندی دمثل سالانہ کے متعلق سے ہے وغیرہ وغیرہ انکی تفصیل مناسب مقامات پر آگے

باب 5 دفعہ 35 کے تحت تمام کانیں دھات اور کوئلے کی کوئریز اور زمین سے متعلق ایسی چیزیں جیسے تیل اور طلائی واشنگ حکومت کی ملکیت تصور ہونگی اوران پر حکومت کو وہ تمام اختیارات ہونگے جو حق مذکور سے واجبی فائدہ اُٹھانے کے لئے درکار ہوں

دفعہ A-35 کے تحت کسی شخص کو سرکاری زمین میں استادہ درختان کے کاٹنے شاخ تراشی ہٹانے فروخت کرنے یا ان کی لکڑی اپنے استعمال کی خاطر اٹھانے کی اجازت نہیں ہے بجز اس صورت کے کہ حکومت یا کوئی مختار آفیسر قواعد سرکار کے مطابق اس کی اجازت دے

دفعہ A-35 ضمن ۲ کے تحت کوئی بھی شخص ایسے درختان کے پتے زرعی اغراض اوراس سے متعلق اغراض کی خاطر چن سکتا ہے

درختان شاهی

دفعہ 36 کے رو سے جموں وکشمیر صوبہ جات میں دیودار چیل کائیرو چلغوزہ ریوار۔ کپال پدم شلائی چنار چکری اور لداخ میں تھنگ شنگ شنگیل اور گلگت میں چی رئے کٹھال اور بجے درختان شاہی قرار دئے گئے ہیں چاہیے یہ نجی اراضی پر ہی کیوں نہ استادہ ہوں بدون اجازت حکام مجاز تحت قواعد نہیں کاٹے جائیں گے اور نہ ہٹائے جاہیں گے

درختان مخصوص

دفعہ 37 کے تحت جموں وکشمیر میں توت یعنے تُل کل درخت مخصوص قرار دیا گیا ہے اور حکومت اس ضمن میں کسی اعلان کے ذریعے کسی رقبہ پر کسی قسم کے درخت کو درخت مخصوص قرار دے سکے گا اور نجی املاک پر بھی اگر درخت مخصوص استادہ ہو کسی مجاز افسر کو حکومت نے اس ضمن میں اختیارات تعویض کئے ہوں کے حکم کے بغیر کاٹنے اور اپنے استعمال میں لانے کی اجازت نہیں ہے

اگر کسی شخص کے متعلق اسسٹنٹ کلکٹر جو تحصیلدار کے رتبہ سے کم نہ ہو مطمئن ہو کہ وہ ایسی عمل میں ملوث ہے جسکی ممانعت دفعہ 36-A-35 اور 37 کے روسے تھی تو وہ افسر مال اسکو پانچ سو روپیہ تک جرمانہ کرے گا اور لکڑی ضبط کریگا اور ریاست کے حق میں ایسے خرچے ادا کرنے کا مستوجب ہو گا جو ایسے فعل سے واقعہ ہوا ہو۔

ایکٹ معاملہ زمین نسبت تشغیص جمع

دفعہ 41

(۱) ا ایکٹ معاملہ زمین ریاست (نمبر ۱۲ 1939 سال بکرمی مطابق 1939 کی دفعہ ۴۱ ء کے مطابق تمام زمین کے بابت خواہ کسی مقصد کے لئے مستعمل ہو اور خواہ کہیں واقعہ ہو سرکار کو معاملہ زمین ادا کرنے کی ذمہ دار ہے ماسوائے ایسی زمین کے جواز روئے احکام کسی قانون نافذ الوقت کے اس ذمہ داری سے بلکل مستثنٰے کردی گئی ہو۔

(۲) معاملہ زمین زرنقد میں یا جنس میں یا جزو اًزرنقد اور جزو اًجنس میں جیسے حکومت ہدایت کرے تشغیص کی جاسکتی ہے

(۳) اور باوجود اسکے کہ بوجہ تفویض یا واگزار یا بوجہ ادائے ہونے رقم با لمقطع (بجائے معاملہ کے) یا بوجہ انقطاع (معاملہ) کے سرکار کو قابل ادا نہ ہو۔ زمین پر تشغیص ہوگی

۴۱الف سرچارج

دفعہ ۴۱ (ا) (جدید) کی رو سے ان اراضیات پر جو کاشت یا زعفران یا پیداوار میوہ یا درختان میوہ یا ساگ سبزی یا تخمیات سبزی کے لئے زیر استعمال ہیں یا ہوں دو روپیہ فی کنال کے حساب سے سرچارج (بالائی محصول) عاید ہے اور حکومت کو ادا کرنا قرار پایا ہے الا

(ب) دفعہ ۵۴ (جدید) کی رو سے ہر قابض زمین اس مالیہ اراضی کی ادائیگی سے مستثنےٰ قرار دیا گیا ہے جو ایک یا ایک سے زیادہ محال میں واقعہ اسکے کھاتہ زمین کی جمع مشخصہ (عین مال) نو روپیہ سے زیادہ نہ ہو مگر شرط یہ ہے کی ان اراضیات کا مالیہ جو کاشت زعفران یا پیداوار میوہ یا درختان میوہ دار یا ساگ سبزی یا تخمیات ساگ سبزی کے لئے استعمال ہوتی ہیں معاف نہ ہوگا

دفعہ ۴۱ (جدید) ضمن ۳ کی رو سے شرط یہ ہے (A) کہ فصل پیداوار ساگ سبزی زیر استعمال ہیں یا ہوں ایک کنال تک سرچارج معاف ہوگا (B) ضلع ڈودہ تحصیل کشتوار کے پاڈر رقبہ جات (C) ایسے رقبہ جات زیر میوہ دار درختان جو کہ بہت عرصہ سے پھل نہیں دیتے ہیں (D) ایسے رقبہ جات زعفران جو فصل زعفران نہیں دیتے ہوں سرچارج سے مستثنےٰ رکھا گیا ہے

دربارہ اعلان تشخیص جدید واحکام نسبت اصول تشخیص

(ا) دفعہ 42 کے مطابق حکومت کی پیشگی منظوری جو بذریعہ اعلان جاری ہو کے بغیر تشخیص عام شروع نہیں کی جائی

(۲) حکم منظوری صادر کرنے کیوقت حکومت تشخیص کے ایسے اصول مقرر کرنے اور ایسی دیگر ہدایات صادر کرنے کی مجاز ہوگی جو اس کی دانست میں مناسب ہوں یا انہیں مناسب معلوم ہو مجوزہ تشخیص کی منظوری اور اسکی معیاد"

دفعہ 43 کے مطابق تشخیص آفیسر بندوبست کے ذریعے کی جاوے گی

(۲) ایسی تشخیص کرنے سے قبل آفیسر بندوبست کو لازم ہوگا کہ جس طریقے سے وہ تشخیص کرنا چاہتا ہے اسکی اور اس تشخیص کے تخمینی تعداد کی رپورٹ گورنمنٹ کی منظوری کے لئے ایسے نمونہ کے بموجب بھیجدے جو وہ منظور کرے

(۳) جب حکومت حسب منشاے تحت دفعہ ۱۵ کی مجوزہ طریقہ کو منظور کرے تو اسکو ایک ایسی معیاد مقرر کرنی لازمی ہوگی کہ جس معیاد تک تشخیص مذکور پر علمدرآمد ہوگا

تشخیص کا سامنا:

دفعہ 44 کے مطابق جب افسر بندوبست بعد منظوری حکومت نسبت تشخیص اور تشخیص کے طریقہ کے سنانے کا ارادہ کرے وہ نمبردار متعلقہ اور اشخاص ذی غرض کو مقام اور تاریخ کے مطابق حاضر ہونے کیخاطر بذریعہ اطلاعنامہ طلب کرے پھر آفسر بندوبست یا کمشنر بندبست سے پیشگی منظوری حاصل کرنے پر اسسٹنٹ کلکٹر جو افسر بندوبست کے ماتحت ہو نمبرداراور دیگر اشخاص کو بوجہ تعمیل اطلاعنامہ حاضر ہوں تشخیص سنائے اور اگر وہ چاہیں تو ان کو ایک یادداشت بھی دیجائے جس میں تشخیص کی تفصیل درج ہو اور اس تاریخ کا بھی تذکرہ کرے جس تاریخ سے اس پر اسکے مطابق عمل ہوگا

تشخیص معاملہ پر غور ثانی کرنے کی درخواست

دفعہ 45 کے روسے قابض آراضی یا جس پر مالیہ تفویض کیا گیا ہے تشخیص سنانے کے بعد تیس ۳۰ یوم کے اندر نسبت تعداد یا طرز یا شرائط تشخیص مذکور پر افسر بندوبست کو پھر غور کرنے کی درخواست (استدعا تحریری) کرے

آفسر بندوبست اس درخواست پر حکم صادر کرے اسمیں وہ وجوہات منظوری یا نامنظوری بھی لازماً درج کرے مذکورہ افسر (حکم دینے والا) اپنے اس حکم کو کمشنر بندوبست کو بھی پیشکرے اور اگر ترمیم درکار ہو تو وہ تابع منظوری حکومت تشخیص کو حسب ضرورت منظور یا ترمیم کرے گا

تشغیص کی منظوری (کنفرمیشن)

دفعہ 46 کے رو سے تب تک تشخیص یا معاملہ زمین قطعی (یا حتمی) نہیں سمجھی جائیگی جب تک نہ حکومت اسے منظور یعنے (Confirm) کرے تشخیص معاملہ دفعہ 47 کے رو سے تب تک جاری رہے جب تک جدید تشخیص کا حکم عمل میں لایا جائے

تشغیص کے مستوجب ہونے سے انکار اور اسکے نتایج

دفعہ 48 کے مطابق۔ تشخیص سنانے کے بعد (90) نوے دن کے اندر۔ قابض یا قابضان اراضی فرداً یا مجملاً رقم مشخصہ کے نصف سے زیادہ کا ذمہ دار ہو۔ آفیسر بندوبست کو تشخیص کے ذمہ دار ہونے سے انکاری ہونے کی اطلاع کرے تو کلکٹر مجاز ہوگا کہ وہ محال پر قبضہ کرے اور حتی الامکان قریب قریب اس طرح کار بند ہوئے کہ گویا تشخیص کی منسوخی کا حکم بطور تدارک وصول بقایا معاملہ محال کے صادر ہوا ہو۔

اور جب تک محال مذکور کلکٹر کے قبضہ میں رہے تو قابض یا قابضان زمین ریاست (حکومت) سے ایسا وظیفہ پانے کے مستحق ہونگے جسکی تعداد ڈویژنل کمشنر صاحب ایسی شرح سے مقرر کرے جو پانچ فیصدی سے کم اور دس فیصدی اس منافع خالص سے زیادہ نہ ہو جو کلکٹر کو محال مذکور سے وصول ہوتا ہو جو کلکٹر کو محال مذکور سے وصول ہوتا ہے۔

فرد یا چھ کی ترمیم کے لئے درخواست

دفعہ 50 کے رو سے ایک شخص جسکو فرد یا چھ مرتبہ تحت دفعہ 49 ضمن ۱ یا ۳ کے رو سے یا فرد ترمیم کے تحت دفعہ 49 ضمن ۲ کے رو سے اثر پہنچا ہو فرد مذکور کی مشتہری کی تاریخ سے تیس یوم کے اندر افسر بندوبست کو درخواست کرے کہ فرد مذکور کو اس حد تک غور ثانی کیا جائے جس حد تک اسے نقصان پہنچا ہو اور اس صورت میں آفیسر بندوبست کو وجوہات منظوری یا نامنظوری عرضی مذکور لکھنی لازمی ہے

بندوبست کے اختتام پر

دفعہ 51 کے رو سے جب بندوبست یا نظر ثانی کاروائی بندوبست ختم ہوا تو اسکے متعلق کسی ایسے معاملہ کو طے کرنا درکار ہو یا کوئی کاروائی جسے کرنے کا مہتمم بندوبست ذمہ دار ہے یا اُسے اجازت ہے کلکٹر یا اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول جو اسکے ماتحت ہو اور جسے وہ اس غرض کے لئے (Designate) کرے۔

خاص تشغیصات معامله:

دفعہ 52 کے رو سے اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول صورت ہائے ذیل میں خاص تشخیصات کرنے کا مجاز ہوگا

(۱) جبکہ زمین جو پہلے آبپاش نہیں ہوتی تھی کسی ایسے کام کی وجہ سے قابل آبپاش ہوگئی جو کلی یا جزوی طور پر حکومت کے خرچ یا بمنظوری حکومت کسی علاقہ یا جاگیردار کے خرچ پر تیار ہوا ہو

(ب) جب معاملہ زمین واگذار یا تفویض شدہ بازیافت کیا جائے

(ج) جب غیر آباد زمین حکومت کی طرف سے فروخت کیجائے یا اجارہ پر دی جائی یا عطاء کی جائے

(د) جب کسی زمین کی تشخیص معاملہ منسوخ کردی گئی ہو یا جبکہ قابض زمین کے نسبت ذمہ دار یا ذمہ داران تشخیص نے انکار کیا ہو اور وہ معیاد گذر گئی ہو جس مدت کے لئے زمین مذکور زیر اہتمام کلکٹر اسکے کارندہ کے آئی تھی یا مستاجری پر دی گئی تھی

(ہ) جب تشخیصات معاملہ اراضی بہ سبب پانی مار یا ریگ مار یا آفات سماوی یا تحت قانون کنال ڈریجیج سال ۱۹۶۳ء بوجہ آبپاشی بذریعہ نہر کے مالیہ آبیانہ نہ کے عاید ہونے یا کسی دیگر باعث سے ترمیم طلب ہو جائیں

(و) جب حکومت چراگاہ یا دیگر قدرتی پیداوار زمین کے لئے یا چکیوں یا مچھلی کی شکارگاہوں یا پانی کی قدرتی پیداواروں کے لئے یا دیگر حقوق مندرجہ دفعہ ۳۵ کے لئے یا حقوق سرکار پر رقبہ دفینہ جات کان یا اور بلادعویٰ اراضی کے لئے معاملہ واجب الطلب ہو اور یہ معاملہ ایسی تشخیص معاملہ میں شامل نہ ہوا ہو جو باب ہذا کے احکام مرقوم الفوق (جو اس سے پہلے لکھے گئے) کے رو سے کیگئی ہو

سرکار مجاز ہوگی کہ وہ خاص تشخیصات معاملہ کی خاطر افسران مال کے لئے ہدایات وضع کرے اور تشخیصات معاملہ مذکور منظور کرے

زاید غیر آباد زمین سے جنگلات (اگانا) بنانا

دفعہ 53 کے رو سے حکومت کی جانب سے مختار آفیسر بندوبست یا اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول کی راے میں جب کوئی غیر آباد زمین کسی محال کے اندر یا اسکے ملحق اسقدر وسیع ہو کہ چراگاہ یا توسیع کاشت یا کسی اور تیج کے طور پر وہاں کے قابضان اراضی کی معقول ضرورتوں سے زیادہ ہو تو وہ افسران جنگی ذکر اوپر کیگئی ہے مجاز ہونگے کی کسی وقت اس زاید رقبہ کی تحت قواعد حد بندی جنگلات نافذ الوقت بطور جنگل ریاست کے ایسی شرایط پر در بارہ ادا کرنے معاوضہ یا عدم ادائگی معاوضہ حد بند کرادے جسکی حکومت ہدایت کرے تیار ادے

شرط یہ ہے کہ سرکاری غیر آباد زمین پر سرکاری جنگل تعمیر کرنے پر کسی شخص کو کوئی معاوضہ نہیں دیا جائیگا

ادائگی مالیہ اراضی سے مشتشنیات

دفعہ 45 کے رو سے ایسے کھاتہ داران مالیہ ادا کرنے سے مشتنے رکھے گئے ہیں جنکو کم از نو ۹ روپیہ مالیہ عاید ہوتا ہے

(۱) اگر چہ ایسے کھاتہ دار ایک یا ایک سے زیادہ محال میں ہوں بشرطیکہ ایسے کھاتہ دار ایسے کھاتوں کے اعداد وشمار ایسے طریقے سے جس طرح سرکار نے ظاہر کیا ہو ارسال کرے

(۲) کوئی بھی کھاتہ دار سب سیکشن مندرجہ بالا کے لئے دعویٰ نہیں کرسکتا ہے جنکو رقبہ جات بذیل کے لئے مالیہ مشخص ہوا ہو

۱۔ جس میں زعفران کی کاشت ہو

۲۔ درختان میوہ یا فصلات میوہ

۳۔ سبز ترکاریاں یا تخمینات ساگ سبزی

دفعہ 58 کے تحت فائنانشل کمشنر صاحب کے حکم سے وصولی سود بحساب نو فیصدی سالانہ بقایا مالیہ پر بطور بقایا مالیہ وصول ہوگا بشرطیکہ کوئی سود اندر چھ ماہ عاید نہیں ہوگا جب سے بقایا رہتا ہے

اس باب کے تحت کاروائی کی قیمت (معاوضہ) بطور بقایا مالیہ وصول ہوگا جس کے لئے کاروائی عمل لائی گئی تھی

دفعہ 59 کے تحت وہ فہرست حساب بقایا دار شخص کے خلاف بقایا مالیہ سے نسبت ٹھوس ثبوت ہوگا جو افسر مال نے تصدیق کیا ہو

دفعہ 60 کے مطابق اگر بقایا یا دار خود کسی دوسرے ضلع میں رہائشی پذیر ہو تو وہ کلکٹر ضلع جہاں اراضی زیر بقایا واقعہ ہے اس کلکٹر ضلع کو جہاں بقایا دار رہائش پذیر ہے کو ایک سند (Certificate) بھیجدے گا جس میں کلکٹر اپنا دستخط کرے گا جو بقایا سے متعلق ٹھوس ثبوت ہوگا

ا۔ نام بقایا دار اور ایسے اعداد شمار جو کسی شخص مذکور کی شناخت کے متعلق ہوں

۲۔ رقم واجب الادا اور انکی نوعیت

دوسرے ضلع کا کلکٹر یہ سرٹفیکٹ موصول کرنے پر اسی طرح کاروائی کرے گا جس طرح اپنے ضلع میں بقایا دار کے خلاف کرنے کا مجاز ہے

تدارکات

قبل ازیں بھی بقایا دار کے خلاف کارائی کا مختصر خاکہ پیش کیا گیا

دفعہ ٦١ لینڈ ریونیو ایکٹ جو کاروائی بقایا دار کے خلاف کرنا مانگتا ہے وہ بذیل ہے

ا۔ باقیدار کے خلاف دستک جاری کرنا

۲۔ باقیدار کو گرفتار کر کے حراست میں رکھنا

۳۔ باقیدار کی جائیداد منقولہ اور درروشدہ یا جمع شدہ فصل کا ضبطی میں لانا اور نیلام کرنا

۴۔ جس کھاتہ کی بابت بقایا واجب الادہو اس کا انتقال کرنا

۵۔ جس محال میں کھاتہ کی خاطر بقایا ہے اسکی قرقی عمل میں لانا

٦۔ زیر بقایا کھاتہ یا محال کی تشغیص منسوخ کرنا

۷۔ کھاتہ یا محال مذکور کا نیلام کردینا

۸۔ باقیدار کی دیگر جائیداد غیر منقولہ کے برخلاف کاروائی کرنا دستاویز مطالبہ یا دستک ------- Write of demond

دستاویز مطالبہ:

دفعہ 62 کے روسے تاریخ قسط کے بعد چندروز کی مناسب مہلت کے بعد بقایا دار کے خلاف دستک جاری کیجاتی ہے جہاں محال کا مالیہ ایک ہی دفعہ ادا کرنے کا دستور ہو خواہ دو اقساط مقرر ہوں اس مہلت کی معیاد دو ہفتہ تک ہوسکتی ہے

دفعہ ٦٣ باقیدار کو یا اس کے قائم مقام یعنی نمبردار کو گرفتار کر کے تحصیل کے صدر مقام میں چھ دن تک زیر حراست رکھا جاسکتا ہے اور وہ اس امر کی ضمانت دینے پر رہا کیا جاسکتا ہے کہ اس عرصہ رہائی میں وہ ہر روز ایک خاص معینہ مدت تک غیر حاضر ہوگا۔

اگر بقایا اس مدت کے اختتام تک ادا نہ کیا جائے تو کلکٹر حکم دے سکتے ہیں کہ باقیدار کو جیل خانہ دیوانی میں اس عرصہ کے لئے جو وہ مناسب سمجھیں جو تاریخ حکم سے کسی صورت میں ایک ماہ سے زاید نہ ہو مقید رکھا جائے اگر تحصیلدار باقیدار کو ۲۴ گھنٹہ سے زیادہ حراست میں رکھنا

ضروری خیال کرتا ہوتو وہ کلکٹر صاحب کو فوراً اس بارے میں اطلاع کر کے اس کاروائی پر دیگر قابضان محال بقایا معاملہ کے متعلق اپنی مشترکہ زمہ داری کے باعث ایسے تعزیری تدراک کے مستوجب نہیں ہیں نہ ہی نابالغ۔ عورت دیوانہ یا مخبوط الحواس کے خلاف ایسی کاروائی عمل میں لائی جاسکتی ہے پیادہ جو وارنٹ کی تعمیل کرتا ہے اگر باقیدار روپیہ پیش کرتا سے ہرگز نہ وصول کرے بلکہ باقیدار کو ہی ہدایت کرے کہ وہ خود زرمالیہ تحصیل میں جاکر ادا کرے۔

دفعہ ۶۴ کے تحت کلکٹر کے حکم سے باقیدار کی فصل اور جائیداد منقولہ ضبط کی جاسکتی ہے لیکن مستثنیات مجوزہ دفعہ ۲۷ مجموعہ ضابطہ دیوانی نسبت نیلام بعلت اجراء ڈگری عدالت اس موقعہ پر بھی اطلاق پذیر ہیں اور مزید برآن اس قدر پیداوار قرقی سے واگذار رہنی چاہیے جس قدر کہ تحصیلدار تخم ریزی کے واسطے اور باقیدار اور اسکے اہل وعیال اور متشنے شدہ مویشان کی خوراک کے لئے آئندہ فصل تک ضرور خیال کریں

کھاتہ کا انتقال۔

دفعہ ۶۵ کے تحت باقیدار کے کھاتہ کا انتقال صاحب کلکٹر کے حکم سے اسی محال کے کسی آسودہ قابض یا قابضان زمین کے نام کر کے اراضی اس کے نام منتقل ہوسکتی ہے جو بقایا واجب الوصول ادا کرنے اور ان شرایط کو منظور کرنے پر رضامند ہو یا ہوں جو صاحب موصوف مقرر کرنا مناسب خیال کریں۔

انتقال کی معیاد حسب اقتضائے رائے کلکٹر ایسے عرصہ تک محدود کیگئی ہے جو پندران سال سے البتہ معیاد بندوبست روان سے زایدنہ ہو یا اس کے اختتام تک جسمیں باقیدار منتقل الیہ کو رقم بقایا ادا کرے جس کی بنا پر انتقال ہوا تھا

مناسب شرط وہ ہوگی جو دونوں شقوں پر حاوی ہوگی یعنی اس فصلی سال کے اختتام تک جسمیں بقایا ادا کیا جائے یا پندران سال کیلئے دونوں میں سے جو مدت کم ہو وہ اختیار کیا جائے

قابضان میں سے کسی ایک قابض کے نام کھاتہ کے انتقال میں کوئی فرق نہیں آئے۔ معیاد مشروط کے خاتمہ پر باقیدار یا اسکا وارث قبضہ حاصل کریگا

جب کوئی ایسا انتقال عمل میں آئے تو اسکی رپورٹ کلکٹر صاحب ڈیویژنل کمشنر صاحب کو کریگا پھر ڈیویژنل کمشنر صاحب مختار ہیں کہ وہ حکم مذکورہ منسوخ کریں یا تبدیل کریں

مال یا کھاتہ کی قرقی

دفعہ ۶۶ کے تحت اگر کلکٹر کو معلوم ہو جائے کہ بقایا ادا کرنے میں مندرجہ بالا تدارکات کارگر نہ ہوتے ہیں تو کلکٹر کھاتہ یا محال کو قرق کر کے اسکو براہ راست اپنے یا خود مقرر کردہ کارندہ کے اہتمام میں لے سکتے ہیں

کلکٹر کے لئے لازم ہے کہ وہ قرقی کو مشتہر کریں اور اس کی اطلاع فوراً جناب ڈیویژنل کمشنر کو کریں ڈیویژنل کمشنر صاحب ایسا حکم صادر کریں جو وہ مناسب سمجھیں ڈیویژنل کمشنر صاحب یا ان کے کارندے ایسے تمام معاہدات کے پابند ہونگے جو باقیدار اور اسکے مزارعان کے مابین قایم تھے اور اس بات کے مستحق ہونگے کہ اراضی مذکور اپنے زیر اہتمام رکھیں اور جو لگان اور منافعہ اسے حاصل ہوں بلامداخلت یا باقیدار کے اس وقت تک وصول کرتے رہیں جب تک کہ بقایا ادا نہ ہو جائے یا جب تک کہ ڈیویژنل کمشنر اراضی مذکور باقیدار کو واپس نہ کریں

قرقی کے بعد جو لگان و منافع وصول ہوں وہ حساب مصارف وجہ انتقال میں مجراد بے جانے واجب ہیں اور جونہی رقم بقایا بے باق ہو جائے اراضی باقیدار کو واپس کیا جائے ہر صورت میں پانچ سال کے خاتمہ پر ضروری ہے کہ اراضی باقیدار کو واپس دے دیجائے اور وہ مدت انتظام کے آمدن دخرچ کا پورا پورا صاحب لیے کا مستحق ہے۔

کھاتہ یا محال کی تشغیص منسوح کرنا:

دفعہ ٦٧ کے رو سے اگر بقایا ایک ماہ سے زیادہ عرصہ تک غیر مودی رہے اور تدارکات متذکرہ کے متعلق یہ رائے قایم ہو کہ ان میں سے کسی ایک تدبیر کے ذریعہ بقایا وصول نہیں ہو سکتا تو صاحب ڈویژنل کمشنر ایک اشتہار نسبت قرقی کھاتہ یا محال جاری کر سکتے ہیں اور تیز یہ تحریک کر سکتے ہیں کہ کھاتہ یا محال مذکور کی تشغیص منسوخ کی جائے اور یہ کہ براہ راست انکی زیر اہتمام رکھا جائے یا کسی اور مالگزار کو پٹہ پر دیا جائے یہ تدارک ایسے مطالبہ کے بقایا کی بصولی کے واسطے استعمال نہیں ہوگی جو اس اراضی کی بابت واجب الادا ہو جسکو کلکٹر منجانب کورٹ آف وارڈز با عرصہ تعزیری تدابیر مرقومہ نقرہ ٢٤ (لبغور قرقی) زیر اہتمام خود لے چکے ہوں

ڈویژنل کمشنر صاحب کی منظوری موصول ہونے پر ایک اشتہار بذیل مضمون جاری کیا جاتا ہے کہ کھاتہ یا محال کی تشغیص منسوخ کیگئی ہے کسی کھاتہ کی قرقی کی نسبت یا اسکی تنسیخ تشغیص کی بابت اشتہار جاری کرنے کا یہ اثر ہوتا ہے کہ اگر بعد ازاں باقیدار کو مزارعہ کچھ لگان ادا کرے تو مزارعہ مذکور زیر لگان کی ذمہ داری سے سبکدوش نہیں ہوتا ہے اور اگر کوئی رقم لگان جو اجراے اشتہار کے بعد کسی تاریخ کو واجب الادا ہو لیکن اشتہار جاری ہونے سے قبل ادائیگی کیگئی ہو تو یہ ادائیگی سوائے خاص منظوری جناب ڈویژنل کمشنر صاحب کے ناجایز ہوگی۔ انتظام بلا واسطہ یا مستاجری (پٹہ) کی معیاد پندران سال سے زاید نہ ہونی چاہیے یہ معیاد ختم ہو جائے تو بلحاظ اس خالص آمدنی کے حاصل ہوئی ہیں کھاتہ یا محال کی جدید تشغیص عمل میں لانی چاہیے اگر قابضان جدید تشغیص منظور نہ کریں تو ڈویژنل کمشنر صاحب یہ حکم صادر کر سکتے ہیں کہ تحصیل کی باقیماندہ معیاد بندوبست تک یا اس سے کم عرصہ کے لئے انتظام بلا واسطہ جاری رہے

سیکشن 68 کے تحت جب کوئی رقبہ تحت دفعہ 66 نسلک ''Attach'' کیا جائے یا جب کسی رقبہ کی تشغیص سابقہ دفعہ کے تحت منسوخ کی جائے تو کلکٹر اسکا باضابطہ اعلان کرینگے۔

دفعہ 69 کے رو سے جب بقایا معاملہ سے نسبت قبل الذکر کاروائی بقایا مالیہ کی وصولی کیلیے ناکافی سمجھی جائی ہو تو کلکٹر ڈویژنل کمشنر کی پیشگی منظوری پر یہ رقبہ یا کھاتہ بقایا کو علاوہ از کاروائی قبل الذکر یا اسکے بدلے کاروائی (فروختگی) نیلامی رقبہ عمل میں لائے گا۔

بشرطیکہ رقبہ بقایا کی وصولی کے بارے میں نہ فروخت کیا جائے اگر رقبہ زیر بقایا زیر چارج کورٹ آف وارڈس تھا یا جب رقبہ تحت دفعہ 66 Attach نسلک ہو چکا تھا یا جب رقبہ بلا واسطہ زیر انتظام کلکٹر تھا یا کسی شخص کے پاس تحت دفعہ 67 بعد منسوخی تشغیص یا انکار تشغیص کے بموجب تھا۔

دفعہ 70 کے رو سے جو رقبہ تحت دفعہ 69 فروخت کی گئی وہ جملہ بار کفالت سے مبرا ہوتے ہوئے فروخت ہونی چاہیے اور جملہ سابقہ عطیات اور معاہدات جو خریدار کے علاوہ اس زمین سے متعلق کسی شخص نے کئے ہوں خرید فروخت کے وقت خریدار کے خلاف باطل ہوتے

ا۔ یہ ضمن حق ذخیلکاری جب تک نہ باقیدار نے اس کو بذات خود تخلیق کیا ہو کو اثر انداز نہیں کریگا۔

ب۔کوئی عارضی یا مسلسل پٹہ جومکان رہائشی فیکٹری مکان ۔ باغات ۔ ٹینک ۔ نہر ۔ عبادت گاہ ۔ قبرستان کیلئے اس مدت کی خاطر ہو جب تک اسکو مسلسل عرصہ متذکرہ پٹہ کیلئے زیر استعمال لایا جائے ۔

ج۔ کوئی بار کفالت ۔ عطیہ ۔ معاہدہ ۔ یا حق مزارعت جو خاص طور پر ڈیویژنل کمشنر کے حکم کے تحت بذریعہ اعلان محفوظ رکھا گیا ہو

دفعہ 71 کے رو سے

اگر بقایا دار سے رقم بقایا قبل الزکر کاروائی تدابیر میں سے کوئی بھی ایک تدبیر سے وصول نہ ہو سکے یا ڈیویژنل کمشنر کی رائے سے ان تدابیر کا اختیار کرنا ناموزون ہو تب کلکٹر بقایا دار کی باقی جائیداد غیر منقولہ یا کھاتہ اس ! ایکٹ کے تحت زیر تدابیر بلکل اسی طرح لا سکے گا جیسا کہ زیر بقایا اراضی کے خلاف زیر کاروائی لا سکتے تھے اور جب کلکٹر اس دفعہ کے تحت رقبہ زیر بقایا کے ماسوائے کسی غیر منقولہ جائیداد کے خلاف عمل کرے تو وہ اس ضمن میں ایک اعلان کے ذریعے اس جائیداد ارتبادلہ اور منتقلی کی ممانعت کرے ۔

کلکٹر کسی بھی وقت تحریری حکم نامہ کے رو سے یہ اعلان واپس لے سکے گا اور یہ تب ہی واپس لیا جا سکتا ہے جب کہ یا تو زر بقایا ادا ہو چکے ہوں یا پھر بقایا دار کے حقوق زر بقایا ادا کرنے کے لئے فروخت کئے گئے ہوں جائیداد کی کوئی بھی نجی منتقلی یا بقایا دار کسی مفاد کی منتقلی جو بعد از اجرائی اور قبل از واپسی اعلان ہو کلعدم تصور ہوگی

دفعہ 72 کے رو سے (سیکشن 59 میں تذکرہ کو چھوڑ کر) جب اس ایکٹ کے تحت وصولی مالیہ کی کاروائی ہو رہی ہے تو جس شخص کے خلاف ایسی کاروائی ہو رہی ہے اور وہ اس مالیہ کے بقایا یا اسکے کسی حصہ سے متعلق انکاری ہو ۔ وہ بوقت بولی تحریری طور پر یہ رقم بطور احتجاج ادا کرے اور اپنے دستخط کے تابع یا بذریعہ نمائیدہ خود اس رقم کے نسبت عدالت دیوانی میں دعویٰ دایر کر سکتا ہے ایسا دعویٰ دفعہ ہذا کے ضمن دو کے بمطابق اسی عدالت میں دایر کیا جا سکتا ہے جہاں کلکٹر ضلع کا دفتر واقعہ ہو یا جہاں مالیہ کا بقایا رقم یا کوئی حصہ ادا کیا گیا ہو ۔

دفعہ 73 کے رو سے ڈیویژنل کمشنر صاحب کے اجازت حاصل کرنے پر کلکٹر جائیداد اور غیر منقولہ کی فروختگی سے نسبت اعلان کریگا جس میں وہ تاریخ وقت اور جگہ بابت فروختگی ۔ جائیداد کی تفصیل ، اور اگر یہ ایک محال ہو یا ایک کھاتہ ہو تو مالیہ مشخصہ جو اس پر عاید ہو یا واجب الادا ہو ۔

اگر جائیداد بقایا مالیہ کی صورت میں فروخت کیجا رہی ہو ۔ تو خصوصی احکامات ڈیویژنل کمشنر صاحب تحت دفعہ 70 ضمن 2 تمام حقوق بار مواخذہ عطیہ جات ۔ ٹھیکہ جات اور حقوق فروخت اگر کچھ ہوں محفوظ رہینگے ۔

دفعہ 75 کے رو سے اعلان کی ایک کاپی بقایا دار کو ارسال ہوگی اور ایک کاپی تحصیل جہاں جائیداد واقعہ ہو کے کسی نمایاں مقام چسپان کی جائے ۔ اور اس کے بعد ایک کاپی کلکٹر کے دفتر میں چسپان ہوگی ۔

دفعہ 76 اتوار یا کسی چھٹی کے دن اور کلکٹر کے آفس میں اعلان چسپان ہونے سے تیس دن کے اندر فروختگی (نیلامی) جائیداد عمل میں نہیں لائی جاویگی ۔ عوامی نیلام کی کاروائی کلکٹر یا اس کے ماتحت آفسر جو اس ضمن میں بذریعہ خاص مجاز بنا دیا گیا ہو کے ذریعے عمل میں لائی جاویگی ۔ کسی بھی ایسے شخص کو بولی دینے کی اجازت نہیں ہوگی جسکو قانون ریاست اور مروجہ قواعد کے تابع ہ ریاست میں ایسی جائیداد خریدنے کی ممانعت ہو

دفعہ 77 کے بمطابق کلکٹر یا اس کا متذکرہ افسر ماتحت فروختگی کی کاروائی التوء میں رکھ سکتا ہے بشرطیکہ اگر اس نے سات دن سے زیادہ کا عرصہ رکھا تو اس صورت میں اسے تازہ اعلان اسی طرح سے کرنا ہوگا جس طرح سے پہلے کیا ہو۔

دفعہ 78 کے مطابق اگر نیلامی کاروائی ختم ہونے سے قبل بقایا دار رقم بقایا جس کے لئے جائیداد زیر نیلامی ہو یہ ثابت کرے کہ اس نے رقم بقایا داخل خزانہ کردی ہے تو جائیداد کی کاروائی نیلامی روکی جائے گی

دفعہ 79 کے مطابق جب سب سے اوپر بولی دینے والا مل گیا تو افسر نیلام کنندہ اس سے زر بولی کا 25 فیصد رقم وصول کرے گا اور باقی رقم ادا کرنے پر اس کو جائیداد کا مشتری قرار دیا جاوئگا۔

دفعہ 80 کے بمطابق اگر اونچی بولی دینے والا رقم بولی ادا کرنے میں ناکام رہے تو افسر بولی دہندہ نئی نیلامی کی کاروائی عمل میں لائے۔ اور اس سے جو نقصان ہو وہ پہلی بولی دینے والے سے بحیثیت بقایا مالیہ وصول کیا جائے گا۔

دفعہ 81 کے تحت زرخرید کی جملہ ادائیگی ابتدائی اس روز سے ادائیگی لازم ہے۔ جس روز سے اس کے مشتری ہونے کا اعلان کیا گیا

دفعہ 82 کے تحت اگر سالم رقم مشتری سے اندر پندران یوم وصول نہ ہو۔ تو رقم پیشگی (زر پیشگی) بحق سرکار ضبط ہونگی اور بعد وضع خرچہ نیلامی بحق سرکار منتقل ہونگی اور اگر کلکٹر ہدایت کریں تو فروختگی کی کاروائی سرنو عمل میں لائی جاوے گی۔

دفعہ 83 کے بمطابق کلکٹر کو خاص باب کے تحت تمام خرید و فروخت جائیداد غیر منقولہ کی رپورٹ ڈویژنل کمشنر کو کرنی چاہیے۔

دفعہ 84 کے مطابق نیلامی میں ٹھوس بے قاعدگیوں یا تشہیر اعلان میں غلطیوں کی بنا پر جو اگر ساٹھ ۶۰ روز کے اندر تا حد اختیاری ڈویژنل کمشنر کے پاس درخواست کرنے پر ثابت ہوگئی تو ڈویژنل کمشنر صاحب ایسی خرید و فروخت ان وجوہات کی بنا پر منسوخ کریں گے

دفعہ 85 کے بمطابق تاریخ فروختگی کے اختتام ۶۰ دن کے بعد اگر درخواست منسوخی نیلامی پیش نہ ہوا ہو یا اگر ایسی درخواست پیش ہونے پر کالعدم ہوگئی تو ڈویژنل کمشنر صاحب نیلامی کنفرم کرینگے یا اگر درخواست منظور ہوگئی تو منسوخی کے احکامات صادر کریں گے اور یہ کاروائی حتمی تصور ہوگی

دفعہ 86 کے تحت جب فروختگی جائیداد منسوخ قرار دی گئی ہو تو مشتری قیمت خرید واپس لینے کا حق رکھتا ہے۔

دفعہ 91 میں ان رقومات کی وضاحت ہے جو اس ایکٹ کے تحت بحیثیت بقایا جات مالیہ وصول ہونگے جس میں۔ فیس، جرمانہ قیمت اور دیگر چارجز معہ محجوب چراگاہوں اور دیگر قدرتی وسایل۔ ملز۔ فشریز۔ یا قدرتی وسایل آبپاشی اور دیگر حقوق جنکی وضاحت سکشن ۳۵ یا ۳۹ میں ہو اور جن پر بذریعہ علیحدہ مالیہ عاید ہو۔

عاید شدہ رقومات یا سرکاری تحت واٹرریٹس یا دیگر رقومات جو کویل کے انتظامات سے متعلق عاید ہو۔

سرکار سے تعلیمی یا تربیتی لون پر حاصل شدہ رقومات یا جرمانہ جات

لون جو سرکار کی جانب سے بحق معیبت زدہ گان آگ سیلاب زلزلہ و دیگر آفات۔

کیبنٹ آرڈر نمبر۔ 1547-c سال 1953 مورخہ 15/253 کے تعمیل میں سرکار کی جانب سے کاریگران۔ آرٹس کرافٹس اور آبادی کی

خاطر تجارتی ادارہ جات کو دیا گیا پیشگی لون متذکر الصدر رقومات کے ضمن میں وصول رقومات ضامن سے اس ایکٹ کے تحت بطور Land Revenue Arrears بقایا مالیہ واجب الوصول ہوں گے

رقومات محکمہ خوراک وارسدات۔

سرکاری رقومات نسبت وصول درآمدہ و برآمدہ کسٹم ورقومات بقایاجات محکمہ زراعت نسبت فراہمی کھاد وغیرہ۔

رقومات سرکار بقایاجات نسبت تعمیر ومرمت مکانات وتجارتی ادارہ جات۔ وغیرہ وغیرہ

دفعہ 93 کے تحت حکومت بنہ جات کی نشاندہی کے لئے اور سروے نشانات قایم کرنے کی خاطر قواعد وضع کرنے کی مختار ہے

دفعہ 94 کے تحت ایک افسر مال خود یا اپنے ماتحت کے ذریعے اس ایکٹ کے تحت کوئی ریکارڈ مرتب کرنے یا کوئی تشخیص کرنے یا کسی شخص ذی غرض کے درخواست پر کسی محال میں کسی کھاتہ ملکیت۔ کھاتہ کاشت۔ اراضی یا کسی دوسرے حصہ کی نشاندہی کرسکتا ہے اور ایسے حدود ظاہر کرنے کیلئے تابع ضمن ۱ ۲ ۳ دفعہ اسروے نشانان تعمیر کرسکتا ہے یا پرانے سروے نشانوں کی مرمت کرسکتا ہے اور اسکا خرچہ تحت دفعہ ۹۶ شخص ذی غرض ادا کریگا

دفعہ ۱۳۲ کے تحت جب ایک شخص کو اس ایکٹ کے دفعات کے تحت کسی کاروائی کے نسبت بذریعہ سمن نوٹس حکم یا اشتہار کے ذریعے کسی افسر مال کی طرف سے کسی خاص وقت پر اس کے قلمرو میں کسی جگہ طلب کیا گیا ہو اور وہ بدون معقول وجوہات کے تعمیل کرنے (حاضر آنے) سے قاصر رہے تو افسر مال کو اختیار ہے کہ وہ اسے جرمانہ تا حد پچاس روپیہ عاید کرے۔

دفعہ ۱۳۳ مشترکہ اراضی کی حد شکنی کو روکنا

دفعہ 133 کے تحت جب کوئی زمین شرکاء کے مشترک مقاصد کیخاطر رکھی گئی ہو اور کسی شریک کی طرف سے اسکی حد شکنی عمل میں آئے تو ایسا افسر مال جو اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول درجہ دویم یا آفسر انچارج بندوبست یا اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول جو اسکے ماتحت ہو کے رتبہ سے کم نہ ہو مجاز ہوگا کہ کسی دیگر شریک کے درخواست پر زمین مذکور سے شریک حد شکنی کرنے والے کو بیدخل کردے اور بذریعہ ایسے حکم کے جو ضابط مشتہر کیا جائے ممانعت کرے کہ پھر حد شکنی نہ کیجائے

۱۳۳/۲ (الف) حد شکنی یا قبضہ وکاشت اس رقبہ کی جسکی ممانعت تھی

جب کسی ایسی زمیں کی بنہ شکنی کیا جائے یا اسکو زیر کاشت لایا جائے جو چراگاہ یا کسی دوسرے غرض عامہ کیلئے رکھی گئی ہو یا جسکے کاشت کی ممانعت کی گئی تھی یا کسی کی افسر مال نے جو اس بارہ میں حسب ضابط مجاز ہونے کی ہو یا

(ب) جب کہ زمین کو ایسا شخص زیر کاشت لائے جو کسی قانون یا قواعد جو حکم قانون رکھتے ہوں کے رو سے اس امر کا حق نہ رکھتا ہو۔

(ج) جب کوئی شخص بغیر کسی حکم جائیز کے زمین مملوکہ گورنمنٹ پر قابض ہو جائے تو آفسر مال جو اسٹنٹ کلکٹر انچارج تحصیل کے رتبہ سے کم نہ ہو اپنی مرضی سے یا کسی شخص ذی غرض کے درخواست پر مجاز ہوگا کہ ایسی زمین کی حد شکنی کرنے والے یا کاشت کرنے والے شخص کو بیدخل کردے اور بنائے ادائے معاوضہ بابت فصلات یا ترقیات ایسی زمین کا قبضہ لے اور آفسر مذکور مجاز ہوگا کہ بذریعہ ایسے حکم کے جو باضابط مشتہر کیا جائے

ممانعت کرے کہ پھر حد شکنی نہ کیا جائے۔

"بذریعہ ایکٹ نمبر ۱۶ سال ۱۹۶۹ اس ایکٹ میں بذیل ترمیمات اضافہ کئے گئے ہیں"۔

یہ کہ اگر کسی شخص نے بدون واجب اتھارٹی کے کوئی رقبہ ۲۹ اکتوبر سال ۱۹۶۹ پر زیر قبضہ لائی ہو یا اس کے زیر قبضہ رہی ہے جو اغراض کا چرائی کے لئے یا دوسرے عوامی مفاد کیخاطر مخصوص تھی یا جس پر کاشت کی ممانعت تھی اسکو پیشگی نوٹس کے بغیر بیدخل نہیں کیا جایگا جو اسے موقعہ فراہم کرے کہ وہ اندر معیاد دو ماہ۔

(۱) ایسی اراضی پر استادہ مکان یا ڈھانچہ کو برداشت کرے۔

(۱۱) اپنے ملکیتی آراضی سے مناسب آراضی تبادلہ کے طور پر پیش کرے اور اگر اسے ملکیتی اراضی نہ ہو تو ایسی زمین جو وہ اس مقصد کیخاطر حاصل کرے جو اسی دہ میں ہو. اور اسکی مالیت اسی رقبہ کی مالیت کے برابر ہو جو اس نے تجاوز کیا ہے۔ ماسوائے ترقیات کے جو اُس نے اس اراضی پر کی ہوں۔ اور جو شخص اس طرح سے بید خل کیا جائے وہ ایسے افر مال کے حکم سے جو کلکٹر یا افر انچارج بندوست یا اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول جو اسکے ماتحت ہو علاوہ اس معاملہ کے جو عرصہ مقابضت کی نسبت زمین پر قابل ادائیگی ہو اور برشرح معاملہ دیہی حساب سے شمار کیا جایگا۔ ایسی سزا جرمانہ کا مستوجب ہوگا جو ڈیڑھ سو روپیہ سے زاید نہ ہو۔

کلکٹر اس بات کا مجاز ہوگا کہ وہ دفعہ ہذا کے ضمن ۲ کے ضمن ج کے تختی کلاز دو ۲ کے تحت اس پیش کش کو ایک تحریری حکم کے ذریعے قبول یا رد کرے

۳) اگر کسی زمین کو ایسا شخص زیر کاشت لائے جسکو بروئے قواعد احکام نافذ الوقت اراضی زیر کاشت لانے کا حق حاصل ہو تو افسر مال جو تحصیلدار کے رتبہ سے کم نہ ہو ریگولیشن ہذا کی دفعہ ۲۲ کے تحت تحقیقات کرتے ہوئے ایسے وجوہات پر جو وہ قلمبند کریگا قرار دے کہ ایسی زمین کے کاشت کرنے والے شخص کو بے دخل کر دے اور بذریعہ ایسے حکم کے جو باضابطہ مشتہر کیا گیا ہو ممانعت کرے کہ اراضی مذکور کی مزید کاشت نہ کیجائے۔

۴) ضمن ۱ ۲ و ۳ کے رو سے جو حکم صادر ہو کر مشتہر کیا جائے اسکی نافرمانی کے لئے اسٹنٹ کلکٹر درجہ اول یا افسر بندوبست یا اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول اسکے ماتحت ہو کے حکم سے تجویز سزائے جرمانہ ہوگی جو پچاس روپیہ سے زاید نہ ہوگی ہے اور اگر نافرمانی جاری رہی تو سزائے جرمانہ بار بار ہو سکتی ہے اور یہ سزا علاوہ از اس سزا کے ہوگی جس کا کہ مجرم بروئے رنبیر پینل کوڈ مستوجب ہو

دفعہ 133-A کے تحت مشیر مال صاحب کے اجازت تحریری کے بغیر کوئی بھی زمین جسمیں فصل شالی یا جسمیں سبزی کی کاشت ہوئی ہو یا دو سال سے ہوتی ہو اس کے علاوہ کسی اور مقصد کے لئے استعمال میں نہیں لائی جائیگی ۔

بشرطیکہ ایسی اراضی شالی اگانے والی کی رہائشی مکان کے ساتھ یا ملحق نہ ہو اور اسکی مقدار چار کنال سے زاید نہ ہو۔

دفعہ 133 کے تحت کوئی شخص کسی سطح آب۔ آبی زمین اور پانی پر تیرنے والے کھیتوں کی مٹی سے بھرائی کر کے یا کسی اور وجہ سے تبدیل

عہدیدارن دیہی کے پاس موجود کاغذات

دفعہ 134 کے تحت ایسے کاغذات: یا امثلات جو عہدہ دار دیہی کے پاس کسی قانون کی رو سے یا کسی ایسے قاعدے کے رو سے جو حکم قانون رکھتا ہو یا تیار کرنا یا رکھنا ضروری ہو مال سرکار تصور ہوگا

عہدہ دار دہی کسی ایسی مثل یا کاغذ کے بارے میں جو اس کے قبضہ میں ہو ضابطہ شہادت نمبر ۱۳(Evidence Act No x iii) سال 1977 کی اغراض کے لئے ایسا ملازم سرکاری تصور ہوگا جو ایسی سرکاری دستاویز اپنے قبضہ میں رکھتا ہو جس کے معاینہ کرنے کا حق ہر کسی کو ہو گا۔

دفعہ 136 کے تحت محکمہ مال کے کسی آفیسر مال یا کسی ایسے شخص جو ریونیو دفتر میں ملازم ہو یا پٹواری ہو یا گرداور ہو۔ کو جایز نہیں کہ وہ.. کسی ایسی جایداد کو خریدے یا بولی دے جو اس ضلع میں کسی آفیسر مال یا عدالت مال کے حکم سے فروخت کرنی ہو اور نہ ہی خود نہ ہی بذریعہ کسی ایجنٹ کے اپنے نام سے یا اور شخص کے نام سے یا با اشتراک یا اوروں کے ساتھ حصوں میں خریدے یا اسکے لئے فروخت میں بولی دے

لینڈ ریونیو رولز

ایسی اراضی سے پیداشدہ: افتادہ، درختان شاہی کا بالن یا لکڑی جس پر مالکان اراضی مالیہ ادا کرتے ہوں متعلقہ مالکان بغیر کسی چارج کے زیر استعمال لا سکتے ہیں۔

غیر محدود جنگلات میں وہ تمام علاقہ ماسوائے ذیل شامل ہے۔

(الف) محدود جنگلات

(ب) رقبہ سرکار زیر انتظام محکمہ جات مال اور جنگلات محکمہ کے علاوہ

(ج) نجی اراضیات (Private Lands) نجی اراضیات (Private Lands) میں شامل وہ تمام مالیہ دار رقبہ ہے جو مالکان اراضی آسامی یا مالگزار اور مزارعان مستقل کو بلاواسطہ تحت سرکار قبضہ ہو نیز اس میں وہ رقبہ بھی ہے جو ریکارڈ مال میں شاملات دہ یا آبادی دہ درج ہو

مخصوص درختان۔ درختان توت اور اخروٹ مخصوص درختان قرار دئے گئے ہیں

درختان کے درجے (کلاس اے) چنار۔ پیپل۔ اور لوہر

(Class B) دیوار، پالندر

(C) تمام درختان شاہی جنگلی وضاحت دفعہ 46 لینڈ ریونیو ریگولیشن ایکٹ سال 1980 میں ہے اور "حم" کا درخت

(D) تمام باقی درختان ماسوائے اسکے جنگلی ذکر اوپر ہے

زمیندار:۔ سے مراد (ان قواعد کے مقاصد کی خاطر) ان افراد سے ہے جو زمین رکھتے ہیں اور بحشت مالکان اراضی زمین کی کاشت کرتے ہوں اس میں اسامی دار۔ مالگزار اور کاشتکاران کے علاوہ بذیل فن کاران بھی شامل ہیں بشرطیکہ یہ مستقل طور پر گاؤں میں رہائش پذیر ہوں۔

(۱)لوہار

(۲)ترکھان (۳)چمار (۴)کمار (۵)تیلی (۶)دھوبی

(۷)حجام (۸) پارد (۹) خاکروب (۱۰)مشکی

(۱۱)بنیے (۱۲)درزی اور دوسل۔

(۱۳) ملاح۔ پروہت۔ گرنتھی اور بھٹ۔

درجہ اول''A'' Class کے سبز درختان (Living tress) کو کوئی بھی۔شخص۔کاٹنے۔برید کرنے۔گرانے یا شاختراشی یا اور طرح کی مداخلت نہیں کریگا

کلاس''B'' اور سی درجہ دویم وسویم کے زندہ (سبز) درختان جائز مالکان درخت کسی بھی مداخلت کے بغیر اپنے ذاتی استعمال میں لا سکتے ہیں لیکن ان کو نہیں بیچ سکتے ہیں۔

درجہ چہارم (کلاس D) اور مردہ (خشک) یا تمام اقسام کے درختان افتادہ (بالن یا لکڑی) ماسوائے چنار جائز مالکان بغیر کسی مداخلت کے استعمال کر سکتے ہیں۔

حصہ سویم) Part iii غیر محدود جنگلات میں درجہ چہارم (کلاس D) اور افتادہ لکڑی تمام اقسام (درجہ) ماسوائے چنار کے متعلقہ موضع کے زمینداران کسی مداخلت کے بغیر استعمال کر سکتے ہیں بشرطیکہ جیسا کہ ذکر ہوئی کوئی درخت اجازت کے بغیر نہ ہی کاٹا جائیگا اور نہ ہی برید کیا جائے گا نہ ہی ان کی شاختراشی کی جائے گی۔اجازت بذیل قواعد کے تحت دی جائے گی۔

(۱) درختان شاہی جنگی وضاحت دفعہ 46 ایکٹ معاملہ زمین میں ہے

(۲) پیپل۔بوہر۔توت (ملبری) اور اخروٹ کے سوائے باقی تمام درختان کی اجازت۔

(۱)مرمت وتعمیر زمینداری کویل اور مالیہ دار زمین کے وسایل آبپاشی کی خاطر۔

(۲)تعمیر ومرمت سرکاری عمارت جو محکمہ مال کے زیر چارج ہوں سڑک اور راستہ جات دیہی کی خاطر مال یا جنگلات کے زیر چارج ہوں

(۳) تعمیر مرمت سرکاری عمارات زرعی عمارات زمینداران کی خاطر جو آگ سیلاب یا کسی اور قدرتی آفات سے برباد ہوئے ہوں اور ان عوامی عبادت کے عمارات جیسے مندر مسجد دھرم شالہ ماتم سرائے۔

یا نجی (Private) سکول نجی (Private) سرائے اور دوسری نجی (Private) خیراتی ادارہ جات کی تعمیر ومرمت کی خاطر اور سرکاری پرائمری سکولوں کی تعمیر ومرمت کی خاطر دئے جائیں گے

رول A-10 کے تحت تمام درختان شاہی کو جو ایسے زمین میں واقعہ ہوں جو مالیہ دار ہو۔متعلقہ زمینداران خود کاٹیں اور نیک نیتی سے مفت اپنے ضروری استعمال میں لائیں گے بشرطیکہ ایسے درختان کی وہ لکڑی اسی موضع کے باشندگان استعمال کریں جہاں درخت واقعہ ہوں۔

غیر ساکنان دیہہ کی صورت میں دیہی علاقہ جات کے ایسے افراد جو رعایتی زون کے اندر ہوں۔

قصبہ جات میں رہنے والے ساکنان ڈویژنل فارسٹ آفسر کی پیشگی اجازت کے بغیر لکڑی اس موضع سے نہیں ہٹا ہیں گے جہاں درختان واقعہ ہوں۔

رعایت صرف رعایتی زون کے اندر رہنے والوں کی خاطر مخصوص ہے اور لکڑی متذکرہ بالا طریقے سے حاصل کیگئی ہو دوسرے اغراض علاوہ ازمتذکرہ بالا کے خاطر نہ صرف بیچی جائے گی نہ ہی کسی اور چیز کے عوض تبادلہ میں دی جائے گی۔

کونسل آرڈر نمبر 202 اسی آف سال 1939 مورخہ ۱۳ اکتوبر سال 1939 کے تحت مشیر مال صاحب کو درختان چنار اور اخروٹ کی لکڑی کسی مذہبی ادارے کے حق میں بغیر معاوضہ (قیمت) دینے کے اختیارات دئے گئے ہیں۔

کونسل آرڈر نمبر 737 سی آف سال 1940 کے بمطابق اغراض درخت چنار کی بریدگی شاخ تراشی یا ان کو ہٹانے کی ماسوائے (بوائی) (Transplantation) اجازت نہیں ہے اور اگر اس سے کوئی تعمیری کاروائی متاثر ہوئی ہو یا اسے عوامی تحفظ یا سرکاری مقاصد کی خاطر ضروری سمجھا جاتا ہو۔ تو اجازت بریدگی یا شاخ تراشی ڈویژنل کمشنر صاحب مقامی افسر مال جو تحصیلدار کے رتبہ سے کم نہ ہو کی سفارش پر دیں گے لیکن ایسا افسر مال تب تک اس قسم کی سفارش نہیں کرے گا جب تک نہ وہ خود موقعے کا معائنہ کرے اور اگر تعمیر سڑک یا عمارت کی تعمیری کاروائی کسی خاص شاخ سے یا شاخوں سے متاثر ہوئی ہو تو سفارش صرف ایسے شاخ یا شاخوں کی کیجائے

اسی حکم کے ضمن ۲ کے بمطابق نجی اراضیات پر سوختہ (Dead) درختان استادہ کے بریدگی کی اجازت ڈپٹی کمشنر کی سفارش پر ڈویژنل کمشنر صاحب دے سکتے ہیں۔ لیکن ڈپٹی کمشنر تب تک ایسی سفارش نہیں کریگا جب تک نہ تحصیلدار اس بات کی سند ثبت کرے کہ اس نے بذات خود درخت موقعہ پر دیکھا ہے اور وہ اس بات سے مطمئن ہے کہ آئندہ بہار میں درخت پر کوئی پتہ نہیں آئے گا

ضمن ۳ کے رو سے خالصہ اراضیات پر سوختہ درختان استادہ کی اجازت بریدگی کا اختیار اور ان کی عوامی نیلامی کا اختیار ڈویژنل کمشنر صاحب کو ہے ایسے درختان جو طوفان یا دیگر آفات کے ذریعے گر گئے ہو نجی اراضیات کی صورت میں تک نہ اٹھائے جائیں جب تک نہ ڈویژنل کمشنر اس کی اجازت دیدیں ڈپٹی کمشنر صاحب تاہم اراضات خالصہ اور شاملات میں گرے ہوئے درختان کی عوامی نیلامی تابع منظوری ڈویژنل کمشنر صاحب عمل میں لاسکیں گے۔

کوئی بھی درخت جو نجی یا خالصہ اراضی میں ہو اور انسانی زندگی یا جائیداد کے لئے خطرناک یا ضرررسان ہو ڈپٹی کمشنر کے احکامات کے تابع کاٹے جائیں گے اور اس درخت کی حالت اور حقیقت بغرض منظوری ڈویژنل کمشنر صاحب کو بھیجی جائے گی۔

نوٹ۔ نہایت خطرے صورت میں جہاں مجاز اتھارٹی کے پاس پہنچنے یا اجازت حاصل کرنے کے لئے وقت ناکافی ہو اور اس سے قبل درخت یا اسکی شاخیں ہٹانے کی ضرورت محسوس ہو تحصیلدار بھی اپنے تحصیل میں امکانی خطرے کو جلدی سے ٹالنے کی خاطر ضروری احکامات صادر کر سکتے ہیں لیکن اس کے تمام تر وجوہات ایسے حکم میں درج کرنے لازمی ہونگے ناکافی وجوہات کی بنا پر ذمہ داری تحصیلدار پر ہوگی

رول 5 کے رو سے اس شخص پر فرض عاید ہوگا جس کو اجازت بریدگی چنار دی گئی ہو کہ وہ دو موزون مقامات پر جنہیں تحصیلدار مناسب سمجھے دو درختان چنار نصب کرے اور اس شخص پر لازم ہوگا کہ وہ نصب کرنے کے تاریخ سے پانچ سال تک ایسے درختان کی دیکھ بھال کرے ایسی صورت میں کہ اگر ایسا درخت نشونما پانے میں ناکام ہو شخص مذکور نیا درخت نصب کرے گا اور پانچ سال تک ان کی دیکھ بھال کریگا۔

چنار کا درخت جب تک نہ نجی اراضیات پر اگ جائے سرکاری املاک تصور ہوگی کسی شخص کو چنار کی لکڑی نیلامی یا نجی اراضیات میں اُگنے کے سبب حاصل کر کے۔ کسی دوسرے شخص کو فروخت یا تبدیل کرنے کی اجازت نہیں ہے ماسوائے اس ٹھیکہ دار کے جس کو ڈیویژنل کمشنر صاحب مقرر فرماویں۔ درختان چنار جو مندر مسجد دھرم سالہ یا دوسرے مذہبی ادارہ جات کے یا ارد گرد اُگے ہوں کو کاٹنے کی اجازت جناب ڈیویژنل کمشنر صاحب صرف ایسے ادارہ جات مذہبی کی مرمت کے لئے دیں گے

کیبنٹ آرڈر نمبر 621-C سال 1955 مورخہ 23 مئی سال 1955 کے بمطابق قلسمر و کشمیر میں درختان اخروٹ وسیب۔ محفوظ درختان (Reserved Trees,) قرار دیئے گئے ہیں اور نجی اراضیات میں اخروٹ کی صورت میں ڈیویژنل کمشنر صاحب اور سیب کی خاطر تحصیلدار صاحب کی تحریری اجازت لازمی ہے۔

چیف سیکریٹریٹ جنرل آرڈر نمبر 1059/C صاحب 15 ستمبر 1943 کے مطابق ڈپٹی کمشنر صاحب اس بات سے موقعہ پر تحقیقات کرنے کے بعد مطمئن ہونے پر (آبی سویم کو آبی اول کرانے کی اجازت دے سکتے ہیں بشرطیکہ) ایسی تبدیلی سے پسماندہ رقبہ زمینداران متاثر نہ ہو ڈیویژنل کمشنر صاحب اس ضمن میں اپیلیٹ اتھارٹی ہے ایسے اراضیات کا مالیہ درجہ اول کی خاطر اجازت دینے کی تاریخ سے ہی زمرہ آبی اول میں عاید ہوگا۔

لینڈ ریونیو رولز سال 1969

رول ۷ کھاتہ پر تقسیم باچھ

کسی محال کے مختلف کھاتہ جات پر باچھ تشخیص کرنے سے قبل یا ریوایز کرنے سے قبل سٹلمینٹ آفیسر سابقہ طریقہ سے متعلق دریافت کرے گا جو سابقہ طریقہ باچھ میں عمل میں لایا گیا تھا اور سابقہ طریقہ کو مدنظر رکھکر نیا طریقہ کار باچھ زمینداران کی خواہشات کو عملاً یا حدامکان عمل میں لانے کا فیصلہ سنائے گا ما بعد ایک حکم نامہ کے ذریعے پرانے طریقے کی روشنی میں نیا طریقہ باچھ واضع کر کے ہدایت کرے گا کہ نیا طریقہ باچھ تیار کیا جائے جس میں

۱۔ نمبر شمار کھاتہ

۲۔ نام کھاتہ دار معہ تفصیل کھاتہ جسکے ذمہ مالیہ عاید ہے

۳۔ رقبہ معہ تفصیل ایسے امورات کے جو اغراض باچھ کے لئے لازمی ہوں

۴۔ شرح مال جس کے ذریعے نیا باچھ مرتب کیا جائے

۵۔ رقم جو ہر ایک کھاتہ پر سابقہ باچھ کے رو سے عاید تھا

۶۔ شرح اور جنوب جو پرانے طریقے کے رو سے فیصد کے حساب سے ہر کھاتہ پر عین مال پر واجب لادا عاید تھا

۷۔ رقم جو ہر ایک کھاتہ پر نئے باچھ کے رو سے عاید ہے اور

۸۔ شرح وجنوب نئے طریقہ باچھ کے رو سے فیصد حساب کے مطابق عین مال پر واجب لادا عاید ہوگا وغیرہ وغیرہ

اس طریقے سے تیار شدہ ریکارڈ نمبر دار متعلقہ کو ایک کاپی دیکر مشتہر کیا جائیگا اور اسکی ایک کاپی کسی نمایاں مقام پر چسپاں کی جائے گی اور ایک کاپی

پٹواری متعلقہ کو دی جانی چاہیے

کوئیل زمینداراں اور آبیانہ

رول 9 کے مطابق رقبہ جات جو زمینداری کویل سے سیر آب ہوتے تھے اور بارانی (خشکی) ریکارڈ میں اندراج تھے یا جو پہلے غیر آباپاش تھے سرکاری کویل سے سیر آب ہونے پر قابل ادائیگی آبیانہ ہونگے کویل زمینداران سے مراد ایسے کویل ہیں جو دریا یا ندی نالوں سے نکلے ہوں اور جن کی دہیہ پاشان کے ذریعے تعمیر مرمت کی جاتی اور جنکو انکی ہی نگرانی ہو۔

رقم آبیانہ محکمہ ایریگیشن کے ذریعے تابع شرائط ایکٹ کنال و ڈریج سال 1963 تشخیص و عاید کے جاییں گے

مالیہ اراضی جمع کر کے تحصیل کے خزانہ میں داخل کیا جایگا الا جہاں ٹریجری جموں و کشمیر بینک کے ساتھ ہو وہاں رقم مالیہ عرضی ارسال کے ذریعے بینک میں داخل کیجائے اور ایسے عرضی ارسال پر تحصیلدار یا نائب تحصیلدار کے دستخط ہونگے

کوئی بھی شخص ریکارڈ کا معاینہ کر سکتا ھے

رول 34 کے مطابق پٹواری کو چاہیے کہ وہ کسی بھی ذی غرض شخص کو ریکارڈ پٹوار کے معاینہ کی اجازت دیدے اور اسکے نوٹس پنسل سے اسکی حاضری میں لینے کی اجازت فراہم کرے اسے چاہیے کہ وہ متدعی افراد کو اپنی سرٹفیکیٹ کے تحت کاپی (انتخاب) ریکارڈ پٹوار مرتب کر کے دیدے اور ہر ایک اجازت معاینہ وانتخاب ریکارڈ پٹوار کا نوٹ اپنے رجسٹر نقولات میں درج رکھے

متذکرہ رول کے مطابق کچھ فیس اشخاص ذی غرض سے پٹواری حاصل کرے گا جسکی تشریح مدوار رولز میں آئی ہے

اور اس رقم میں سے 80% حق پٹوار ہے اور بقایا 20 فیصدی مقامی/نزدیکی خزانہ میں اندر معیاد ایک ماہ داخل کرنا ہوگا

اس ضمن میں ہر پٹواری کو تحت قاعدہ 34 ضمن 3 دو رجسٹریاں مرتب کرنی لازمی ہیں جنکی پیشانی بذیل ہیں

(الف) رجسٹر معاینہ ریکارڈ نقولات ریکارڈ معہ اُجرت موصولہ

بأ پٹوار حلقہ ------ تحصیل ---------- سال ------------

(۱) تاریخ معاینہ/حصول نقل ریکارڈ پٹوار	(۲) نام شخص جس نے ریکارڈ کا معاینہ کیا یا پینسلی نوٹ لیا	(۴) نام شخص جس نے نقل حاصل کیا یا ٹریس لیا
(۳) قسم ریکارڈ جسکا معاینہ کیا یا نقل حال کیا اور فیس جو حاصل ہوا	(۵) وقت جو معاینہ یا پنسلی نوٹ حاصل کرنے ہیں صرف ہوا۔ ابتدائی بجے تا ------ بجے	(۶) تعداد کھاتہ الفاظ درخواست/اندراج گریان بیانات وغیرہ

(۷) تعداد نمبرات خرہ جسکا ٹریس کیا	(۸) شرح اجرت	(۹) کل اجرت	(۱۰) نام و دستخط یا انگوٹھ اس شخص کے معہ ولدیت جس نے اجرت ادا کی	(۱۱) دستخط پٹواری معہ حق پٹوار 80%	(۱۲) بقیہ 20% داخل شدہ خزانہ معہ نمبر رجسٹر داخلہ معہ تاریخ

(۱۳) کیفیت

(ب) رجسٹر نقولات ریکارڈ پٹوار تحت احکامات آفسران بالا و احکامات ہائے عدالت

(۶)	(۵)	(۴)	(۳)	(۲)	(۱)
شرح اجرت	الفاظات	تعداد کھاتہ جات نمبرات وغیرہ	قسم ریکارڈ جسکا نقل حاصل کیا	تاریخ و نمبر حکم آفسر بالا یا عدالت معہ نام حاکم یا عدالت	نام درخواست دہندہ معہ ولدیت و سکونت

۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷
کیفیت	20% حق سرکار شدہ خزانہ معہ معہ نام خزانہ معہ تاریخ و نمبر واؤچر	حق پٹوار 80% معہ دستخط پٹواری معہ تاریخ	دستخط یا انگوٹھا شخص جس نے نقل حاصل کیا یا جسکو اجرا کیا گیا معہ ولدیت و سکونت	تاریخ تقسیم نقل	تاریخ ادائیگی اجرت	کل اجرات

مندرجہ بالا رجسٹریاں گرداور اور آفسران مال کے معاینہ کی خاطر کھلی ہونی چاہیے اور آفسران کو لازم ہے کہ جب بھی دورہ پٹوار حلقہ میں کریں تو اس رجسٹر کا معاینہ کریں اور ضرور کریں۔

سرکیولرات وهدایات

Rev/LB/68/67

حکومت جموں و کشمیر محکمہ مال نوٹفکیشن نمبر ۳۲ سرینگر ۱۹۸۰ زیر نمبری مورخہ ۸۰-۷-۲۳ سٹینڈنگ آرڈر نمبر ۲۲ میں معاینہ تفصیلات گرداواری میں۔

۱۔ بجائے ڈایریکٹر لینڈ ریکارڈس کے پریگراف ۳ میں ڈویژنل کمشنر متعلقہ ڈویژن درج ہونے کا حکم ہوا ہے۔

۲۔ قرار سرکولر حکومت جموں و کشمیر از محکمہ مال مجریہ زیر نمبری Reu (s)36/75 26/3/1980 رقبہ محکمہ جنگلات کے لئے ریکارڈ پٹواری میں اندراج قبضہ دکاشت کی سخت ممانعت کیگئی ہے۔ آفسران کو اس ضمن میں ریکارڈ کا پڑتال کر کے قصوروار کے خلاف سنگین کاروائی کا حکم دیا گیا ہے۔

۳۔ حکومت جموں و کشمیر محکمہ مال سرکیولر نمبر 95 (LB) Rev. 7821.2.81 کے مطابق تمام تحصیلداران اور ایڈیشنل تحصیلداران کو رقبہ سرکار پر تجاوزات ہٹانے کا اختیار دیا گیا ہے۔

۴۔ حکومت جموں وکشمیر محکمہ مال حکم نمبر Rev (LB) 300 of 1981 مجریہ 24/9/81 بمطابق کابینہ فیصلہ نمبر c-111 مورخہ 13/6/81 ؛ (Rev(LB)75/81) تمام ریاست میں رقبہ سرکار سے مٹی اٹھانا سخت ممنوع قرار دیا گیا ہے۔

۵۔ قرار چھٹی آمدہ از اگیریرین کمشنر حکومت جموں وکشمیر زیر نمبری Agr/3400-/320 مورخہ 28.7.82 گرداوار کے مقابلہ کے بغیر انتقال تصدیق کرنے کی ممانعت کیگئی ہے۔اور خلاف ورزی کرنے والے آفیسران مستوجب کاروائی ہونگے۔

۶۔ قرار مسیج از کمشنر اگیریرین جموں وکشمیر زیر نمبری DLO/Agri-1349-1235 مورخہ 11.2.79 گورنمنٹ آرڈر نمبر 432 آف 1966 کے تحت انتقالات تصدیق کرنے کی ممانعت ہے۔

۷۔ قرار سرکیولر مجریہ محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر زیر نمبری Rev /BLA/52/79 مورخہ 28/10/79 اغراض سٹینڈنگ آرڈر نمبر ۲۲ کی خاطر گرداوری انسپکشن کرنے کے لئے تمام تحصیلداران نایب تحصیلداران اور ایڈیشنل تحصیلداران وایڈیشنل نایب تحصیلداران کو پابند کیا گیا ہے۔اور ذمہ دار ٹھہرایا گیا ہے۔

۸۔ محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر کے حکم زیر نمبری Rev (LB) 66 of 1980 مورخہ 4/3/80 کے مطابق ایسے قابضان رقبہ سرکار جنکو گورنمنٹ آرڈر نمبر S -432 of 66 مورخہ 3.6.66 کے تحت رقبہ سرکار منتقل ہو چکا ہو اوران کے نام درج ہو صرف تابع شرایط حکم مذکور ہی نیک نیتی سے ترقی حیثیت کرنے کی اجازت ہے اور صرف رقبہ کی خاطر چوپائے خرید نے یا اغراض زرعی کی خاطر رقبہ باگون مکسفول رکھنے کی اجازت دے دی گئی ہے، بشرطیکہ رقبہ خریف ۱۹۷۱ء سے ان کے خود کاشت میں چلا آرہا ہو۔

۹۔ محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر کے حکم مجریہ زیر نمبری Rev (LB) 22/30 مورخہ 6.3.80 بر احکامات Rev(LAK) 418 مورخہ 28.10.80 زیر نمبری 71 (Rev(LAK) R - 30 بمطابق کابینہ فیصلہ نمبر ۴۳۷ مورخہ ۲۸۔۱۰۔۸۰ کا بچرائی جو حصول اراضی میں آئے گی کا معاوضہ متعلقہ پنچایت کے حق میں واگذار کیا جائے گا

۱۰۔ قرار نوٹفیکیشن مورخہ ۱۱ جون ۱۹۸۱ ایس آر او ۲۲۴ کے مجریہ محکمہ مال زیر نمبری Rev (LB) /22/76/ 11-6-81 قاعدہ ۱۴ میں ترمیم کرکے حکم ہوا ہے کہ کوئی نایب تحصیلدار متنازعہ انتقال یا کوئی ایسا انتقال تصدیق نہیں کریگا جہاں تبدیلی یا تصحیح گرداوری ملوث ہو جب تک نہ کمشنر اُسے ایکٹ زرعی اصلاحات کے دفعہ ۱۸ کے تحت اسکے اختیارات عطاء کرے بمطابق اس ایس آر او. کے انتقالات کے لئے اب بذیل فیس مقرر ہوا ہے۔

۱۔	انتقالات جو حق ملکنیت زایل کرنے یا حق مالکان متوقعہ عطا کرنے سے متعلق ہوں	Nill
۲۔	حقوق مالکان متوقعہ بحق آلاٹی	۲ روپیہ
۳۔	حقوق مالکان بعد از ادائیگی لیوی وبلا لیوی	۲ روپیہ
۴۔	انتقالات بازیافتگی ومستردا انتقالات	Nill

۵۔ انتقال (نجی معاہدے پر) ۲ روپیہ

۶۔ انتقالات بہ تعلق (حقوق) مزارعت ۲ روپیہ

۷۔ دفعہ ۷ کے تحت مالکانہ سابقہ کے بازیافت شدہ رقبہ کے انتقالات ۲ روپیہ
کی خاطر۔

۱۱۔ محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر کے زیر حکم نمبر Rev(LB) 111of 1981 مجریہ 10.4.81 نمبری Rev (LB)165/79 کے مطابق ایسے کاشتکاران میں جنکو رقبہ مہاجرین پر تحت دفعہ 13.A ایکٹ زرعی اصلاحات Occupancy حقوق عطا ہوئے ہوں کے لے ڈھا لیا جو محکمہ مال سے وصول کیئے جا کر محکمہ کسٹوڈین کو اس سے بری قرار دیا گیا ہے۔

۱۲۔ محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر کے سرکیولر مجریہ زیر نمبری Reu / Misc / 2/77 مورخہ 13.9.1980 کے بمطابق لون حاصل کرنے والے خواہشمند (اصحاب) زمینداران کو انتخاب متعلقہ کی خاطر پٹواریاں دو دن سے زیادہ کا عرصہ نہیں لیں گے۔ ہدایات کی خلاف ورزی کرنے والے پٹواری کے خلاف سنگین ایکشن لازمی ہے۔

۳۱۔ قرار ایس آر او: ۵۹ مجریہ محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر زیر نمبری Rev (LB) 68/69 مورخہ 23.6.89 کمشنر ایگریرین ریفارمز تا حد دو کنال خرید وفروخت کی خاطر اجازت دے سکتے ہیں جبکہ ڈویژنل کمشنر صاحب اور ڈپٹی کمشنر صاحب اپنے حدود میں بالترتیب ایک کنال اور دس مرلہ کی خاطر اجازت دے سکتے ہیں۔

۵۱۔ محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر کے سرکیولرز زیر نمبری Rev (LB) 1/97 مورخہ 5.6.98 بمطابق ترمیم ایکٹ زرعی اصلاحات مشتہرہ گورنمنٹ گیزٹ مورخہ ۱۹ نومبر ۱۹۷۷ دفعہ ۱۳۱ ایکٹ زرعی اصلاحات ختم کیا گیا ہے۔ اب کوئی بھی شخص زمین فروخت کر سکتا ہے الا ماسوائے ایسی اراضات کے جو کسی شخص کو تحت دفعہ ۱۸ ایکٹ زرعی اصلاحات بحیثیت ملکیت حاصل ہوئے ہوں اور اگر کوئی ایسی اراضی جو اس کو بحیثیت ملکیت حاصل ہوئی ہو اور اُس نے اسکی خرید وفروخت عمل میں لائی ہو وہ رقبہ بحق سرکار عود ہوگی۔

۶۱۔ قرار سرکیولر مجریہ فائینشل کمشنر صاحب حکومت جموں وکشمیر زیر نمبری FC/STS/OS Reader/1989/136/224 مورخہ 26.6.1989 سٹینڈنگ آرڈر نمبر ۲۲ پری ہارویسٹ کاربیعہ گوشوارہ کشمیر صوبہ میں ۱۵ ستمبر تک ڈی سی آفس میں پہنچنا چاہیے۔

۱۷۔ زیر نمبری محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر Rev(LB)44/80 مورخہ 12.4.89 دفعہ ۲۰ کے تحت ہر اُس شخص کو جس کو ایکٹ کے تحت حقوق ملکیت عطا ہونے ہوں رقبہ فروخت کرنے کی اجازت نہیں ہے۔ یہ چھٹی مفصل ہے اور رجسٹرار ہائی کورٹ کو بھی ارسالی ہو چکی ہے۔

۱۸۔ حکومت جموں وکشمیر حکم مجریہ 1416/RS/Agri- 1216 مورخہ 12.10.82 کے مطابق زرعی اصلاحات ایکٹ کے دفعہ ۲۶ کے تحت تبادلہ زیر دفعہ ۱۳۳ لینڈ ریونیو ایکٹ تحصیلداران واسسٹنٹ کمشنران کو بلا اجازت ڈسٹرکٹ کلکٹر تبادلہ کی اجازت دینے کی ممانعت ہے اور ضلع کلکٹر کو آئندہ اس ضمن میں بغرض (کاروائی) ایکشن کاغذات بھیجنا لازم ہوگا۔

۱۹:۔ محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر زیر نمبری سرکیولر Rev(5)132/87 مورخہ 18.11.1987 آفیسران مال کو تصدیق شدہ انتقالات پر تہ سرکار داخل تحصیل کرنے کی پابندی پر زور دیا ہے ان کو یا تو فی الفور داخل کیا جائے یا اختتام ماہ کی آخری تاریخ سے قبل داخل کرنے کی پابندی

کرنی چاہئے۔ ڈپٹی کمشنران کو بوقت دورہ تحصیل انسپیکشن کر کے اس بات کو خاص طور پر دیکھنا چاہئے اور قصوروار کے خلاف ایکشن لینی چاہئے۔

۲۰۔ قرار چھٹی زیر نمبر 153/PLS/AGri مورخہ 19.7.1989 ایسے رقبہ جات بنجر قدیم کے ضمن میں کلکٹر کو تحت دفعہ ۵، ۷، ایکٹ زرعی اصلاحات دفعہ ۳ لینڈ یوٹیلائزیشن ایکٹ کاروائی کرنے کا اختیار دیا گیا ہے۔ جکو زرعی اصلاحات ایکٹ کے اغراض کو ذک پہنچانے کی خاطر خالی رکھکر بنجر قدیم بنایا گیا ہو۔

۲۱۔ قرار سرکیولر فایناشل کمشنر صاحب حکومت جموں وکشمیر زیر نمبری Mutations/40/88FC/ مورخہ 29.2.88

بہ تعمیل حکم حکومت جموں وکشمیر محکمہ مال نمبری Rev(s)132.87 مورخہ 18.11.87 داخلہ پرتہ سرکار انتقالات کو یقینی بنانے کیخاطر بذیل پیشانی پر ریکارڈ مرتب کر کے ماہانہ فایناشل کمشنر صاحب بہادر کے دفتر میں بھیجنے کی ہدایت کیگئی ہے۔

۱۔ نمبر شمار

۲۔ نام ضلع

۳۔ نام تحصیل

۴۔ ماہ روان میں تصدیق شدہ انتقالات کی تعداد

۵۔ فیس انتقالات قابل وصولی

۶۔ تعداد انتقالات داخل شدہ تحصیل

۷۔ فیس انتقال داخل شدہ خزانہ

۸۔ نام افسر جس نے انتقال یا سکا فیس داخل نہ کیا ہو۔

۹۔ وجہ اسکی جو کالم ۸ میں درج ہے۔

۱۰۔ ڈی سی صاحب کے ذریعے عمل مندرجہ کالم ۸ کے خلاف ایکشن کا تذکرہ

۱۱۔ کیفیت

۲۲۔ قرار سرکیولر ڈویژنل کمشنر صاحب زیر نمبری LRs/.437047 مورخہ 25/8/89 بیس نقاطی پروگرام کے تحت رقبہ الاٹ کرنے سے قبل اس بات کا یقین کیا جانا لازمی ہے کہ

۱۔ رقبہ لون ڈیولپمنٹ ایکٹ کی خلاف ورزی میں الاٹ نہ ہو

۲۔ ہائی وے کے نزدیک الاٹ منٹ نہ ہو۔ ایکٹ معاملہ زمین اور دیگر ضوابط کی خلاف ورزی نہ ہو۔

الاٹمنٹ ایسے افراد کے حق میں کیجائے جو واقعی اس کے مستحق ہوں۔

نوٹ۔ (تجربے میں آیا ہے کہ اکثر لوگ والد سے معمولی لڑائی کر کے علیحدہ سکونت

کرتے ہیں۔ اور معمولی سی لڑائی پر فائیل بے گھر بے زمین بنا کر پلاٹ کی خاطر فایل بنانے میں کامیاب ہوتے ہیں اور مثل ڈپٹی کمشنری تک پہنچ

جاتی اور تمام مراحل طے کر کے جب الاٹمنٹ کی باری آتی ہے تو عام طور پر دیکھا گیا ہے کہ اُس وقت خود والدین کے بدلے آرڈر حاصل کرنے پر لڑائی کرتے ہیں حتیٰ کہ وہ خود بہت بڑا زمیندار ہوتا ہے۔

لہذا اس ضمن میں دراصل اس سلسلے کو ہی بند کرنا چاہئے۔

الاٹمنٹ آئندہ تب تک نہ کیجائے جب تک نہ اسٹنٹ کمشنران بذات خود موقعہ پر جا کر اس کے متعلق خود سوچ سمجھ کر سفارش نہ کرے ڈپٹی کمشنر بذات خود موقعہ پر جا کر خود کو مطمئن کریں کہ رقبہ مونسپل حدود کے اندر تو نہیں۔

۲۳۔ قرار حکم ڈیوژنل کمشنر صاحب زیر نمبری CK100/7/1507 زیر نمبری 16.9.87 درختان اخروٹ کی بریدگی کی اجازت تحت 133/crpc ڈپٹی کمشنر یا اسکے باتی ماتحت آفیسران کو نہیں ہوگا۔ نہ ہی ایسے درخواست بائے پر ایسے آفیسران از خود کوئی کاروائی کر سکتے ہیں۔

۲۴۔ قرار حکم محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر زیر نمبری LRARev -85/ 119 (S) مورخہ 26.2.91 سٹینڈنگ آرڈر ۲۲ متعلقہ پر ی ہارولیسٹ انسپیکشن سے نسبت (شڈول) اوقات ترجیحی گرداوری سے متعلق ہدایات جاری کئے گئے ہیں اور آفیسران مال کے لئے پڑتال کی شرح واضع کیگئی ہے کہ گرداوار 25% نایب تحصیلدار 10% تحصیلدار 5% اور اسٹینٹ کمشنر 2% پڑتال کرنے کا ذمہ دار ہوگا۔

پٹواریاں کو اس حکم میں موقعہ پر جانے کی ہدایت کیگئی ہے اور کھیت سے متعلق تبدیلی لگان۔ اور کاشت وغیرہ کا اندراج مطابق سٹینڈنگ آرڈر روزنامچہ واقعاتی میں کرنے کے بعد فہرست تحصیل آفس کو بوساطت گرداوار ارسال کرنا لازمی ہے اور اسکی ایک کاپی پنچایت یا پٹوارخانہ کے دروازے پر رکھنا لازمی ہے۔

۲۵۔ محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر زیر نمبری Rev (LB) 133 of 1989 مورخہ 26.5.89 کے مطابق سال خریف ۱۹۷۱ء کی گرداواری میں درستی صرف جہاں نیک نیتی پر مبنی ہو صرف اسٹنٹ کمشنران کے حد اختیار میں رکھا گیا ہے۔

۲۶۔ بہ تعمیل ہدایات فاینانشل کمشنر صاحب حکومت جموں وکشمیر مجریہ میٹنگ مورخہ 24.6.97 ڈایریکٹوریٹ آف لینڈ ریکارڈس کی طرف سے مجریہ سرکولر زیر نمبری 371/555/DLR/97 مورخہ 9.7.97 کے مطابق آفیسران مال کو سٹینڈنگ آرڈرس کے بمطابق ۱۰ تا ۱۲ دن فیلڈ انسپیکشن میں گذارنے لازمی ہیں جہاں وہ ریکارڈ پٹوار از قسم جمعبندی۔ گرداواری کارگذاری روزنامچہ واقعاتی اور انتقالات وغیرہ کا انسپیکشن کر کے فرد پڑتال میں اسکا تذکرہ ضرور کریں گے جسکی ایک کاپی ڈایریکٹر مذکور کو ارسال کرنی لازمی ہے۔ اور ہر کاپی ہر ماہ کے ۱۰ تاریخ سے قبل ارسال ہونی چاہئے۔

۲۷۔ قرار سرکیولر محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر مجریہ زیر نمبری Rev/MR/34/97 مورخہ 25.7.97 تحت دفعہ 14 ایکٹ میگرنٹ ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ اپنے حدود میں ایکٹ کے معرض وجودہ میں آنے کے ۳۰ دن بعد تمام جایداد جو میگرنٹوں کی ہوں کے (قابض) اور تحویدار تصور ہونگے اور اسکی حفاظت اور نگرانی ان پر لازم ہوگی اور بدون اجازت آفیسر مجاز کسی کے حوالہ نہیں کیجائے گی۔

اور دفعہ ۵ کے تحت اگر کوئی شخص ناجایز قابض ہو تو قبضہ بحق ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ DM کوئی بھی کاروائی عمل میں لانے کا مجاز ہوگا۔

۲۸۔ قرار سرکیولر مجریہ عالیجناب فاینانشل کمشنر صاحب حکومت جموں وکشمیر زیر نمبری Fc/ Is/Misc/Cr/625/97 مورخہ 9.6.97 و سرکیولر نمبر Fc/Is/Misc.1648/97 مورخہ 22/12/97 پروگرام نسبت جمعبندی (مثل سالانہ) تابع کنفرمیشن کلیکٹر

متعلقہ اور حسب ہدایات جناب فائنانشل کمشنر صاحب ہوگی۔ اس سرکیولر کے مطابق پٹواریاں کو رقبہ جات سرکار شاملات اور کاہچرائی پر قبضہ کاشت لکھنے۔ سے ممانعت کیگئی ہے اور اگر کہیں پر قبضہ درج ہے یا اور کسی قسم کی ایسی کاشت درج ہو جو قانون زرعی اصلاحات یا کسی اور قانون کے منافی ہو تو پٹواری اسکی ذکر روزنامچہ واقعاتی میں کر کے ایک کاپی گرداور علاقہ کے حوالہ کریگا جو اس بات کا زمہ دار ہوگا کہ وہ اس پر اندر سات یوم تحقیقات مکمل کرے نایب تحصیلدارن اور تحصیلدار کو بغرض بیدخلی سفارش کرے آفیسران کی خاطر وضاحت درج ہے۔ کہ قانون زرعی اصلاحات کا نفاذ ۱۳ جولائی ۱۹۷۸ کو ہوا ہے قانون زرعی اصلاحات کے بعد جو بھی قبضہ و کاشت رجسٹر گرداوری میں ہوا ہے وہ قطعاً اسکی خلاف ورزی اور اسکا سرکار کے نام منتقل کرنا لازمی ہے اس سرکیولر میں تفصیلاً گرداوری میں ترمیمات کر کے ایسے معملات کو الجھانے کی قطعی ممانعت ہے۔

پٹواری کو اس سرکیولر کا پابند کیا گیا ہے کہ وہ روزنامچہ واقعاتی میں مذکورہ تبدیلی کے اندراج کی فہرست مرتب کر کے تحصیلدار صاحب کے خدمت میں ارسال کرے اور ایک کاپی ڈپٹی کمشنر کو ارسال کرے۔

اور تجاوزات کی بیدخلی سے متعلق آج بھی ضلعی آفس سے باضابطہ ایک سٹیٹمینٹ (گوشوارہ) fc صاحب کو ارسال ہوتا ہے لیکن وہ خالی ازمعنیٰ ہے کیونکہ کوئی بیدخلی موقعہ پر عمل میں نہیں آرہی ہے جسکی وجہ عملہ فیلڈ کی عدم توجہی اور لاپروائی ہے اور آفیسرن بالا میں بازپرس کا فقدان

۲۶۔ قرار حکم فائینانشل کمشنر صاحب زیر نمبری FC /Ls/ALLat/and-536/97 مورخہ 8/6/98 قانونی اغراض کی خاطر دفعہ ۱۲۱ لینڈ ریونیو ایکٹ کے تحت انتقالات پر پابندی عاید کی گئی ہے۔

۲۷۔ قرار سرکیولر ڈیوژنل کمشنر صاحب زیر نمبری MR/Cr/2000 مورخہ 24.7.2000 غیر منقولہ جایداد میگرنٹ پر تجاوزات کی صورت میں جملہ عملہ فیلڈ کو زمہ دار قرار دیا گیا ہے اور عدم اطلاع کی صورت میں قصوروار کے خلاف ایکشن لینے کے ھدایات جاری کے گئے ہیں۔

محکمہ مال حکومت جموں وکشمیر زیر نمبری Rev (LB) 58/2000 مورخہ 19.10.2000 کے مطابق دفعہ 133 الف اور ب ایکٹ معاملہ زمین Act Land Revenue کے تابع رقبہ جات زرعی کو اغراض غیر زرعی میں تبدیل کرنے کی صورت میں ایسے آفیسران کے خلاف ایکشن لینے کی ہدایات کیگئی ہے جو قصوروار کے خلاف کاروائی نہ کریں گے

۲۸۔ قرار سرکیولر زیر نمبری 113/s-sell/96 مورخہ 6.1.99 از محکمہ فائینانشل کمشنر صاحب حکومت جموں وکشمیر عہدہ گرداوار کی خدمات نظرانداز کرنے کی سختی سے ممانعت کیگئی ہے اور آیندہ سٹینڈنگ آرڈرز کے تابع انکی خدمات کا احساس دلایا گیا ہے خاص طور سے اجرائی انتخابات اندراج انتقالات تحریر جمعبندی وہ تحریر گرداواری وانسپکشن گرداو.ری کی صورت میں عہدہ گرداور کیخدمات نظرانداز کرنے پر آڈے ہاتھوں لیا گیا ہے یہ عمل قانون کے منافی ہی نہیں بلکہ تجربے نے بھی ثابت کردی ہے: ناآموز اہلکاران سے موٹی موٹی غلطیاں ہو سکتی ہیں جو اسی عمل سے دور ہو سکتی ہیں

۲۹۔ قرار سرکیولر مجریہ ڈیوژنل کمشنر حکومت جموں وکشمیر زیر نمبری Dis lone/MR/Alic/2000 مورخہ 14.8.2000 میگرنٹ زمین کی منتقل میں خانہ ملکیت کا خاص خیال رکھا جائے اگر منظور شدہ کیس آبادی دیہہ کا ہو تو خانہ ملکیت کو قطعاً تبدیل نہ کیا جائے بلکہ آبادی دیہہ ہی رکھا جائے۔ اسی طرح خانہ ملکیت میں صرف اسی صورت میں تبدیلی ہوگی۔ جب رقبہ کسی انفرادی شخص کی اپنی ملکیت ہو سرکاری زمین کی صورت میں بھی خانہ ملکیت تبدیل نہ ہوگا لہٰذا ایسی صورت میں صرف قبضہ کی منتقلی منظور ہوگی اور مقصود ہوگی اگر کہیں پر کسی نے ایسی غلطی کی ہو تو فا

پھٹ آفسران کو رپورٹ کر کے اسے درست کرایں حکومت جموں وکشمیر زیر نمبری A/22/Rev/1352 مورخہ 16.8.80 کے حکم کے مطابق زیر نمبری rf 1980/364 مورخہ 16.8.80 ڈیوژنل کمشنر صاحب کو چنار کی بریدگی کی اجازت دینے کے مکمل اختیارات حاصل ہیں۔

۳۱۔ قرار حکم ڈیوژنل کمشنر صاحب زر نمبری Ck/Chinar/trees/Gem/99 مورخہ 22.3.99 درختان چنار کی بریدگی کی منظوری دینے سے قبل محکمہ پارکس وگارڈنز سے رپورٹ حاصل کرنا لازمی ہے۔

محکمہ مال کا تعارف

Revenue Minister

۱۔ **جناب مشیر مال صاحب یا صاحب وزیر مال حکومت جموں و کشمیر :**۔ مال محکمہ کے زمہ دار وزیر کو مشیر مال کہتے ہیں انہیں اپنے زیر چارج محکمہ میں نظم ونسق ورقوانین وقواعد کی ترمیمات بمنظوری حکومت واندر اختیارات خود احکام صادر کرنے کا اختیار حاصل ہے، باقی اختیارات اسکے تمام قوانین متعلقہ اراضیات واضع اور صاف مذکور ہیں

۲۔ **فاینانشل کمشنر صاحب:**۔ ریاست میں محکمہ مال کے سربراہ کو باقی محکمہ جات میں فائینانشل کمشنر کا عہدہ تخلیق کرنے سے قبل بھی فاینانشل کمشنر کہا جاتا تھا۔ تو اس حساب سے ریونیو محکمے کا فاینانشل کمشنر سینیر فاینانشل کمشنر مانا جاویگا

اس کے ماتحت دونوں صوبہ جات کے ڈیوژنل کمشنر صاحبان ہوا کرتے ہیں اور یہ پوری ریاست میں محکمہ مال کے مجاز سربراہ کی حیثیت سے کام کرتے ہیں یہ صاحب جمہوری طرز حکومت کی عدم موجودگی میں ریونیو منسٹر کی کمی کو پورا کرتے ہیں اور محکمہ میں وقتاً فوقتاً ضروری ہدایات اور احکامات صادر فرماتے ہیں۔ یہ پٹوار فارمز کی پیشانی میں تبدیلی اور ترمیم سے متعلق احکامات صادر فرمانے کے مختار ہیں

۳۔ **جناب ڈیوژنل کمشنر صاحب :**۔ پورے قلمرو کا سربراہ نظم ونسق امن عامہ اور پرتو دکال کیلئے اپنے صوبے کیخاطر مجاز اور زمہ دار ہے۔ اپنے صوبہ میں حکومت کے تمام ہدایات واحکامات کی عمل آوری کے زمہ دار ہیں اس کے ماتحت اپنے قلمرو میں کام کرنے والے ڈپٹی کمشنران ہیں مہاراجہ کے زمانے میں ان کو گورنر کہا جاتا تھا۔ اسی وجہ سے آج بھی اُس عمارت کو گورنری کہتے ہیں جس میں ڈیوژنل کمشنر کا دفتر ہے۔ جموں وکشمیر صوبوں کے ڈیویژنل کمشنر صاحبان گرمی اور سرما کے دوران وزراء کی بالترتیب کمی کو پورا کرنے میں اہم رول ادا کرتے ہیں

۴۔ **ڈپٹی کمشنر صاحبان:**۔ اپنے ضلع میں ضلع مجسٹریٹ ضلع کلکٹر ضلع ترقیاتی کمشنر اور ڈپٹی کمشنر ہے۔ ضلع میں تمام نظم ونسق ربط و ضبط اور نگرانی باقی مجسٹریٹ ہائے ماتحت کے کام کاج کا زمہ دار اور سربراہ ہے۔

آج کل ڈپٹی کمشنر یا تو ضلع مجسٹریٹ رہا ہے یا ضلع ترقیاتی کمشنر باقی کلکٹر یا ڈپٹی کمشنری کے اختیارات عملاً بذات خود انہیں عمل میں لانے کی یا تو فرصت ہی نہیں یا اُس جانب توجہ ہی نہیں یا خود انہوں نے کسی اور کو سونپ دئے ہوں گے

حالانکہ ڈپٹی کمشنر یا کلکٹر ضلع کی حیثیت سے جو زمہ داریاں ان پر عاید ہیں اگر وہ ان کو ہی کریں تو کوئی اور کام کرنے کی فرصت ہی نہیں ملے گی۔

ایڈیشنل ڈپٹی کمشنر:۔ ان کو ضلعوں میں مختلف ریونیو معاملات سے نسبت مقدمات کی شنوائی کیلئے بطور خاص بھیجا گیا تھا لیکن کام کے بڑھتے بوجھ کے پیش نظر یہ ڈپٹی کمشنر صاحب سے زیادہ مصروف ہو رہے ہیں۔

اسٹنٹ کمشنر:۔ ضلع میں واقعہ تحصیلات کے کام کاج عملہ ماتحت کے کام کی دیکھ بھال ڈپٹی کمشنر کے کام میں اسکی ہاتھ بٹائی بحیثیت ایڈیشنل ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ اُن کے سپرد ہے۔ انہیں اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول کے اختیارات بھی حاصل ہیں یہ اکثر کے اے ایس ہوتے ہیں اور انہیں باقی محکمہ جات میں بھی بھیجا جاتا ہے اور کچھ کو اپنے شاخ کے محکمہ جات میں بھی تعینات کیا جاتا ہے۔

تحصیلدار: یہ تحصیل میں محکمہ مال کا سربراہ ہوتا ہے تحصیل کے انتظامیہ میں نظم ونسق ربط وضبط اور امن عامہ کا ذمہ دار ہوتا ہے تحصیل سطح پر اسی طرح تمام محکمہ جات پر نگرانی اور ان کی کام کو چیک کرنے کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ جسطرح ضلع سطح پر ڈپٹی کمشنر صاحب تمام ضلعی سربراہان کا سربراہ ہوتا ہے تحصیلدار کو اپنے قلمرو میں مجسٹریٹ درجہ اول اور اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول کے اختیارات ہوتے ہیں

نایب تحصیلدار ۔ ان کو امنَ عامہ نظم ونسق اور ربط وضبط کی خاطر مجسٹریٹ درجہ اول کے اختیارات دئے جاتے ہیں۔ تحصیل سطح پر تحصیلدار کا نایب ہوتا ہے جیسا کہ نام سے ظاہر ہے یہ اسٹنٹ کلکٹر درجہ دویم ہوتے ہیں ہر ایک تحصیل میں ایک یا زیادہ نائب تحصیلدار ہوتے ہیں۔ انکی ذمہ داری تحصیلداران کی ہر کام میں ہاتھ بٹانا ہوتا ہے اور بندوبست میں لگ بھگ 95 فیصدی کام آفیسران میں سے نایب تحصیلدار کے ہی ہاتھ سے ہوتی ہے۔

صدر قانون گو۔ ضلع میں ڈپٹی کمشنر کے دفتر میں ایک سینیر موسٹ گرداور بحیثیت صدر قانون گو تعینات ہوتا ہے۔ جس کے ذمہ سٹینڈنگ آرڈر (احکامات) کے تابع فیلڈ ریکارڈ کا پڑتال خاص طور پر جمعبندی اور گرداوری کی پڑتال جب وہ زیر تحریر ہوں یا تحصیلدار کے ذریعے تصدیق ہو چکے ہوں یا داخل ہوئی یا ہونی ہو یا جب ان کی پڑتال ہو چکی ہو پڑتال کرنے کا مجاز ہوگا انتقالات کا کسی بھی وقت۔ اسکے علاوہ اس کا کام یہ بھی ہے۔ کہ یہ روزنامچہ واقعاتی میں اندراج چیک کرنے اور دیکھے کہ پٹواری کو تمام قواعد وضوابط کی جانکاری ہے جو اس کو روزمرہ کی کام میں درکار ہیں۔ صدر قانون گو کو کسی آفیسر سے پوچھ کر یہ کام کرنے کی ضرورت نہیں ہے بلکہ اُسے سٹینڈنگ آرڈرز میں یہ فرایض اور کام سونپی گئی ہے۔ کہ وہ ریکارڈ کا پڑتال کرے البتہ یہ پٹواری ریکارڈ پر لکھے گا نہیں بلکہ اپنی ڈایری میں نتیجہ پڑتال درج کر کے ہدایات کی روشنی میں ان سے متعلق ہدایات جاری کروائیگا۔ گرداور قانون گو اور آفیسران کو ریونیو اصطلاحات سے متعلق آگاہ کریگا۔ مسلسل رائج عمل کے علاوہ مستقل احکامات یعنی سٹینڈنگ آڈرز میں اسکی ذمہ داریاں واضح طور پر درج ہیں۔ پٹواریاں و گرداوران کے خلاف شکایات اور انکے تبادلہ وغیرہ کی ذمہ داری اسی کی ہوتی ہے۔

آفس قانونگو۔ تحصیل آفیس میں کسی ماہر گرداور کو کار پٹوار اور پٹواریاں کی طرف سے آمدہ کاغذات اور تعمیلات وغیرہ کو سمجھنے اور انکے پرسنل ریکارڈ سروس بک اور تحصیلدار کے احکامات و سرکلرات اعلیٰ دفتران سے آمدہ ہدایات کی اجرائی کا ذمہ دار ہوگا۔ یہ تحصیل سطح پر آفیسران تحصیل کے ماتحت انکے میثر خاص اور پیشکار کی حیثیت سے کام کریگا۔ جس طرح ضلع سطح پر صدر قانونگو۔ اس کا فرض ہے کہ صدر قانونگو کے ساتھ رابطہ رکھے۔

گرداور قانون گویاں: ۔ اس کی کام اتنی کافی ہے کہ سٹینڈنگ آرڈران کے ہی فرایض ذمہ داریاں اور اختیارات سے بھرے پڑے ہیں لیکن بدقسمتی سے آج کل چند خود غرضوں کی مہربانی سے ان کی تمام خدمات نظرانداز کیگئی ہیں۔ کاغذی طور پر اگر کاغذات میں کسی کو زیادہ اختیار دئے گئے ہیں خاص طور سے بندوبست میں تو وہ ہیں گرداور نایب تحصیلدار اور اسٹنٹ کمشنر لیکن عملاً دیکھا جائے تو یہی تین عہدے سبھوں کے سامنے فضول مانے جاتے ہیں۔

پٹواری: ۔ پٹواری کو محکمہ مال کے ریڑھ کی ہڈی تصور کیا جاتا ہے اور ہے بھی محکمہ مال کی عمارات کا سنگ بنیاد پٹواری کو ہی تصور کیا جانا چاہے۔ پرانے زمانے میں اِسے صرف زمین کا حساب کتاب رکھنے کی ذمہ داری تھی جو موجودہ دور میں جمعبندی گرداواری اور انتقالات کی شکل

میں نمایاں ہوئی۔

پٹواری کو لازم ہے کہ لینڈ رولز اور ضوابط کی جانکاری حاصل کرتا رہے ماہرین سے بحث و مباحثہ کر کے سیکھے۔ گرداوری کی خدمات حاصل کرے کیونکہ ان چیزوں کو معمولی سمجھنا عوام کے لئے بھی اور خود ان کے لئے بھی ہلاکت کا موجب بن سکتی ہے۔ آج کل پٹواریاں سے اتنی کام لی جاتی ہے۔ جو صرف اِسی بات کی غمازی کرتی ہے کہ پٹواری سماج کا مرکزی فرد ہے سماج کے ہر امر سے نسبت اِسے جانکاری ہونی چاہئے اور سماج کے ہر فرد کے توقعات اِس سے وابستہ ہیں لہٰذا استدعا ہے۔ کہ پٹواریاں اپنے پیشے کا وقار محسوس کر کے اِسے اعلیٰ سے اعلیٰ بنانے کی کوشش کریں۔ اگر ہو سکے اسکے برابر کوئی دوسرا پیشہ عزت کا نہیں ہے۔ اگر یہ سمجھ میں نہ آیا تو لوگ ظاہر میں اُسے سلام کریں لیکن اندر سے بددعا دیتے ہوں گے

نیلی مار ہو یا رعی مار۔ بردی برآمدی۔ گرداوری جمعبندی انتقالات گوشوارہ جنسوارہ بیدخلی رقبہ جات مفاد عامہ کا چرائی قبرستان سرکار وغیرہ پینشن کیس بیوہ گان، سکالرشپ۔ بی پی ایل لسٹ سیلاب آتش ناگہانی۔ کراس فائرنگ۔ صحت عامہ غرض موضع میں کوئی ایسا شعبہ نہیں جس میں اسکی خدمات مسلمہ نہیں ہیں، آتش نگہانی ہو یا دھما کے خاص کر موجودہ حالات میں جتنا آرام پٹواری سماج کے ہر دفرد کو پہنچا سکتا ہے کوئی نہیں پہنچا اسکتا ہے لہٰذا استدعا ہے کہ اپنے پیشے کا وقار دوبالا کریں۔

نمبردار:۔ ہر موضع کے نمبردار کو پٹواری کے ماتحت کام کرنی ہوگی پہلے زمانہ میں ان کو مالیہ کا پانچ فیصد دیا جاتا تھا جیسے پخوترہ کہا جاتا تھا لیکن اب حکومت نے انکے لئے ماہانہ وظیفہ مقرر کیا ہے۔ ایکٹ نمبرداران اور قواعد واضح ہیں کہ نمبردار کس قسم کا آدمی ہونا چاہئے۔ با اخلاق با کردار جسے لوگ ہر حال میں تسلیم کرتے ہوں۔ اس کی بات گاؤں میں مسلمہ ہونی چاہئے وہ تب ہی ہوگی جب وہ بردبار اور آرام پہنچانے والا ہو۔ قانونی طور پر غیر قانون طور پر نہیں۔ تب ہی تو وہ کل بندوبست میں کسی تصفیہ کی صورت میں حکومت کے غرض و غایت کو منوا سکتا ہے۔

چوکیدار:۔ ہر حلقہ میں یا موضع میں دو چار مواضعات میں بلا لحاظ اور بلحاظ حد بندی بھی ایک دو چوکیدار ہوتے ہیں یہ وصولی مالیہ میں نمبردار کے ساتھ رہکر وصول مالیہ کا کام کرتا ہے اسکی اصل زمہ داری گاؤں میں رجسٹر اموات پیدائش کا اندراج اور مشتبہ افراد کی رپورٹ کرنی ہوتی ہے یہ ایک ہی وقت پولیس کا بھی ملازم ہے اور مال کا بھی لیکن اس کا اصل محکمہ مال ہے اور کام دیہی پولیس کی لہٰذا اس ضمن میں سوچنا چاہئے کہ اسکا کام کتنا اہم ہے۔

اسکے علاوہ محکمہ مال میں بہت سارے آفسران ہوتے ہیں یہاں میں نے ان کا تذکرہ نہیں کیا صرف چوکیدار سے وزیر مال تک ایک سیڑھی کی طرح ان کا سرسری تذکرہ کیا۔

باب پنجم

سٹینڈ نگ آرڈر نمبر 22معاینہ فصلات (گرداوری)

ا۔گرداوری کے چار اغراض ومقاصد ہیں

(الف) تفصیل وحالات فصل

(ب) حقوق۔لگان اور قبضہ اراضی میں تبدیلیاں

(ج) نوتوڑ اور دیگر وجوہات کی بنا پر قسم اراضی میں تغیرات

(د) نقشہ دیہی یعنی شجرہ کشتوار میں لازمی ترمیمات سے نسبت صیح جانکاری حاصل کرنا ہے

یہ اقدامات زمینداران کی اقتصادی حالات پر نگاہ رکھنے اور ان کا اندازہ کرنے اور مالیہ آراضی کا گوشوارہ تیار کرنے مالیہ کی وصول ملکیت اور اعداد شمار زرعی نقشہ جات زرعی کی ترتیب وتکمیل کیلئے طرلازمی ہیں

یہ چیزیں پٹواری ہر فصل خریف وربیعہ کے معاینہ سے فراہم کرسکتا ہے کہ جب وہ فصلات پختہ ہونے لگیں اور قابل درو ہو جائیں پٹواری کھیت بہ کھیت جا کر اس کا اندراج کرے

ڈائریکٹر لینڈ ریکارڈ میں اگر مناسب سمجھے تو مقامی حالات کے پیش نظر مقامی کلکٹر کے ساتھ مشورہ کر کے اس علاقہ کے کسی خاص فصل کی گرداوری کے لئے تاریخ تبدیل کر سکتے ہیں اور اسکی اطلاع فائنانشل کمشنر صاحب کو گزارش کریں گے جب کسی وجہ کی بنا پر فصل کے پختہ ہونے میں معمول کے وقت سے زیادہ عرصہ لگے تو کلکٹر اس فصل کی گرداوری ایسے معیاد کے لئے ملتوی کر سکتے ہیں جو پندران روز سے زیادہ نہ ہوا اور اسکی اطلاع فائنانشل کمشنر صاحب کو کریں گے جو منیبر مال صاحب کو اطلاع کریگا گرداوری شروع کرنے سے قبل پٹوری اپنی کام سے متعلق ایک فرد رفتار گرداوری (تاریخ گرداوری) مرتب کر کے بذریعہ گرداور متعلقہ تحصیل (آفس کو گزارش) کرے تاکہ افسران بالا کو پڑتال (رفتار) گرداوری کرنے میں پٹواری کو ڈھونڈلے میں وقت ضایع نہ کرنا پڑے

نقشہ پروگارم گرداوری (یعنی فرد رفتار گرداوری) بذیل ہے

فرد رفتار گرداوری بأ فصل ربیعہ سال سنہ؁ برائے پٹوار حلقہ------تحصیل--------ضلع

خریف سنہ؁

۱	۲	۳	۴		۵	۶
			تاریخ گرداوری		تاریخ ارسال	کیفیت
نمبر شمار	نام موضع	تعداد نمبرات خسرہ	شروع	خاتمہ	گوشوارہ	

گرداور قانونگو وافسران مال کو چاہے کہ وہ دیکھیں کہ پٹواری کی گرداوری کا کام فرد رفتار کے مطابق ہی ہو رہا ہے گرداوری کا کام شروع کرنے سے کم از کم ایک یوم قبل پٹوری کو چاہیے کہ وہ نمبردار دیہہ کے ذریعے ان زمینداران اور مزارعان کو اطلاع کرے کہ ان کے کھیتوں کی گرداوری کی جاری ہے اور اس کی خاطر ایک تحریری کاپی کسی نمایاں جگہ پر چسپان کرنی چاہیے تاکہ تمام متعلقین کو مطلع کیا جا سکے اس پروگرام پر نمبردار اور دیگر بارسوخ

اور معززین دیہہ کے دستخط کرائے جائیں اور ان پر باقی لوگوں کو بھی اطلاع کرانے کی ذمہ داری عاید کردی جائے

اس طریقہ کے علاوہ پٹواری اور نمبردار کو ڈھول بجواکر گرداوری پروگرام کی اطلاع کرانی چاہیے اس پر پٹواری کو چاہیے کہ اسے اپنے روزنامچہ واقعاتی میں درج کر کے نمبردار کے دستخط یا مہر ثبت کرائے نمبردار اس پر تعمیل (ضابط) کروا کر واپس کرے گا

کسی زمیندار جسکی اطلاع کرائی گئی ہو کی غیر حاضری کی صورت میں گرداور کے ذریعے اسکی رپورٹ بذریعہ نمبردار مقامی افسر مال کے پاس کی جانی چاہیے پٹواروی اس پروگرام کو اس طرح سے مرتب کرے وہ متعلقہ (زمینداران) کو قبل از وقت اطلاع کر سکے کہ وہ دوسرے دن کن خاص رقبہ جات کی گرداوری کا خواہان ہے تاکہ متعلقین بھی اپنے زرعی کام کاج کا پیشگی انتظام مرتب کرسکیں

گرداوری موقعہ کرتے وقت پٹواری کو خسرہ گرداوری اور عکس لٹھ ساتھ رکھنا چاہیے شجرہ کشتوار اپنے ساتھ نہ رکھے کیونکہ پانی کیوجہ سے اس کے خراب ہونے کا اندیشہ ہے علاوہ از آن اسموقعہ پر بذیل کاغذات بھی ساتھ رکھے جائیں۔

۱۔جمعبندی آخیر ۲۔رجسٹر انتقالات ۳۔کارگزاری ۴۔روزنامہ واقعاتی ۵۔فرد پڑتال

(نوٹ) پیمانہ بھی ساتھ رکھا جائے گا

حکم گرداوی کے دوران اندر جات اور فصلا ت سے متعلق تحقیقات: پٹواری کو لازم ہے کہ وہ موقعہ پر استادہ فصل کو خود دیکھے اور موقعہ پر ہر ایک کھیت کے متعلق دریافت کرے کہ کہیں حقیت لگان قبضہ اور قسم اراضی سے نسبت کوئی تغیر تبدیل تو واقع مت ہوا ہے اور اگر کوئی ہوا ہو تو اس کا خسرہ گرداوری میں اندراج کرے گا

خسرہ گرداوری میں خانہ جات بذیل مضمون سے متعلق ہونتے ہیں

نمبر۱۔نمبر خسرہ معہ نام کیت

نمبر۲۔نام مالک معہ احوال

نمبر۳۔نام کاشکار معہ احوال

نمبر۴۔رقبہ اس میں دو کالم کنال اور مرلے کے لئے علحیدہ علحیدہ ہوتے ہیں

نمبر۵۔آبپاشی اور سال میں دو فصلات کی خاطر جنس فصلات اور تغیر و تبدل کا اندراج وغیرہ

اس کالم کے بعد چار سال کے لئے آٹھ فصلات ربیع خریف (فی سال) کیخاطر خانہ جات کی گنجائش ہوتی ہے تاکہ چار سال کے دوران ہوئے تمام اندراجات کا جمعبندی چہار سالہ میں علمدرآمد ہو سکے ان میں خاص طور پر "جنس" اور دوسرا کالم "اس میں حقیقت کاشت و لگان واضح ہیں"

پٹواری پر لازم ہے کہ صورت موقعہ پر ہی خسرہ گرداوری کو مکمل کرے اور تغیرات متعلقہ کا حقیت۔لگان و قبضہ کا مکمل تحقیقات کرنے کے بعد اندراج کرے اور نمبردار دہیہ سے اسکی تصدیق کرائے اندراجات گرداوری کی تکمیل موقعہ پر ہی کرنا پٹواری کا اولین اور اہم فرض ہے جس کی عدم تعمیل پر وہ سزا کا مستوجب ہوگا

جہاں حدود بہت یا رقبہ کھیت اس قدر ے تبدیل ہوئے ہوں کہ شجرہ کشتوار کی درستی ضروری ہو پٹواری کو چاہیے کی قدمی پیمائش کر کے ایسے نمبرات کے محاذ سرخی سے خانہ تغیرات ضرب کا نشان اور کھینچ دے جس سے یہ ظاہر ہو کر شجرہ کشتوار کی صحت ضروری ہے

جیسا کہ پہلے بھی کہا گیا گرداوری کے اندرجات چار سال کی خاطر ہوتی ہیں لیکن جدید (بندوبست) پیمائش کی صورت میں جدید گرداوری تحریر کرنی چاہیے گرداوری کا اندراج فصل خریف سے کیا جاتا ہے تاکہ دو فصلی اور خالی رقبہ جات رواں کے زرعی سال میں اندازہ لگایا جاسکے

بوقت تحریر جدید گرداوری کھیت ہا کی ترتیب سے اندراج کی جائے جدید نمبر جو پرائے نمبرات کے ٹوٹنے سے بنائے جاہیں اس موقعہ پر درج کئے جائیں جہاں پرانے نمبر اپنی ابتدائی اور اصل ردیف پر درج کئے جائیں گے۔ نہ کہ گرداوری کے آخیر پر اسکے بعد اگر کسی کھیت کو جدید نمبر دینے کی ضرورت ہو بطوریق ذیل لکھنا چاہیے

مثال۔ اگر کھیت نمبر ۱۳ کی تقسیم ہو کر دو ٹکڑے ہو گے ہوں اور نمبر خرہ آخیر خسرہ گرداوری کا ۴۵۳ ہو تو اندراج خسرہ نمبر ۱۳ سرخ خط سے کاٹا جائے یہاں صرف نئے نمبر کا حوالہ دیکر نوٹ لکھا جائے گا،

مثلاً دیکھو آخر یہ نمبر خسرہ ۱۳/۴۵۲ اور آخیر پر اس کا اندراج اسطرح ہوگا نمبر خرہ ۱۳/۴۵۴ ـ ۱۳/۴۵۵ اور پھر ۴۵۰ اور اگر ایسا تقسیم شدہ کھیت پھر دو حصوں میں تقسیم ہو جائے تو ایسی صورت میں کھیت کا وہ نمبر جو دوبارہ تقسیم ہوا ہو اور پھر اخری نمبر یعنے اگر نمبر خرہ آخری نمبر موقع ۴۱/ ۶۰۰ ہے اور ۴۵۵ پھر ٹوٹ ہو چکا ہے تو اس صورت میں ۱۳/۴۵۵/۶۰۱ ـ ۱۳/۶۵۵/۶۰۲

درج کیا جایگا اور پھر اسی طرح چلنا رہیگا اسی طرح اگر دو کھیتوں کے ملنے سے ایک کھیت بن گیا ہو تو اس کا جدید نمبر آخری نمبر بٹہ وہ دو ملے ہوئے نمبرات ہوں گے مثلاً نمبر خسرہ ۵۳ و ۵۴ مل گئے ہوں اور ایک کھیت بنا ہو تو اس کا نسب نما بذیل ہوگا آخری نمبر مثلاً

۸۱۴ بٹہ ۵۴ـ۵۳ یعنی ۵۳ـ۵۲ /۸۱۴

جہاں ایک نمبر خسرہ پایا جائے کہ بہت بڑا ہے تو اسکو اغراض گرداوری کیلئے افسر مال کی منظوری سے توڑا جاسکتا ہے اور مندرجہ بالا طریقے میں اسکا نیا نمبر دیا جایگا

اس بات کا خاص خیال رکھا جائے کہ بلا ضرورت نمبرات کو توڑ کر اور پھر بار بار نمبرات کا اضافہ نہ کیا جائے (ہدایات) جنس یا فصلات کے اقسام کی بنیاد پر نمبرات کو نہ توڑا جائے یعنی اگر ایک نمبر خسرہ میں تین اقسام کے فصلات بوئے گئے ہوں تو اس صورت میں نمبر کو نہ توڑا جائے نہ ہی سٹینڈنگ آرڈر اس صورت میں نمبر خسرہ توڑنے کی اجازت دیتا ہے کہ اگر مختلف حصہ داران یا حقداران قابض ہوں اور ایسے تغیرات کا اندراج فصلات حقیت کاشت ولگان میں کیا جائے

مثلاً رامچند مالک اراضی ۲ کنال

گاشفا۔ تابع مرضی کاشکار ۱ کنال

اسی طرح جب ایک جز مزروعہ اور ایک غیر مزروعہ ہو تو اندراج خانہ جنس بطریق ذیل ہوگا

خالی۔ ۱ کنال با بنجر جدید۔ ۱ کنال

مکی۔ ۱ کنال مکی۔ ۱ کنال

نہ ہی ایسی پیمایشوں کی خاطر جریب استعمال کیجائے بلکہ قدمی پیمائش کی جائے جزو بردشدہ (رقبہ) کی خاطر قدمی پیمائش کیا جاکر غیر ممکن درج کیا جائے۔

جس کھیت میں جس کے ملحق کوئی برجی یا سہ حدہ ہو یا نشان ہو اس کے اندراج کے بعد نمبر کے بغیر سرخی سے اندراج کیا جایگا اور گرداوری کرتے وقت پٹواری اس بات کی کیفیت رکھے گا کہ آیا نشان موجود ہے یا نہیں اگر درست ہے یا قابل مرمت

(بدقسمتی سے اکثر مقامات پر لوگوں نے ان برجیات کو اکھاڑ کر لیا گیا ہے اور پٹواریاں کو خبر ہی نہیں ہے کہ کہاں پر برجی ہے یا تھی)

سرحدی برجیات کی صورت میں جو ریاست اور ہمسایہ ریاست کے سرحد پر ہو پر جیات کا نمبر بھی لکھنا چاہیے بلکہ یہ بھی لکھنا چاہیے کہ برجی زیر بحث کس ریاست کی ملکیت ہے اور یہ وضاحت کے ساتھ لکھنا چاہیے نقشہ خسرہ گرداوری کے کالم 2 میں نام مالک یا زمیندار معہ احوال درج کرنا چاہیے خانہ نمبر ۳ میں نام کاشتکار معہ احوال و لگان لکھنا چاہیے لگان سے نسبت جتنا ممکن ہو مختصر ذکر ہی کافی ہے خانہ جات ۲، ۳ میں جب ایک بار کسی نمبر خسرہ کے محاذ تفصیلی ذکر آچکی ہو تو پھر دوبارہ ایسے اندراجات باقی نمبرات خسرہ جنکا اندراج ہو بہو ذہی ہو نہیں کیا جائے بلکہ شرح نمبر کافی ہے مثلاً اگر کریم سلطان و محمد پسران عبداللہ بحصہ برابر بٹ ساکنان دیہہ نمبر خسرہ ۴ کے محاذ ایک بار درج ہوا ہو ان حصہ داران کے باقی نمبرات خسرہ کے محاذ بکریم وغیرہ بشرح ۴ درج ہوگا اسی طرح پھر خانہ کاشت کریم حصہ دار یا دوسرے کسی حصہ دار جیسے کی موقعہ پر صورت ہو درج کیا جائے خانہ نمبر ۴ اور خانہ فصل یعنی خانہ جنس رقبہ ہندسوں میں درج کیا جائے رقموں میں نہیں اگر نمبر خسرہ کے مختلف اقسام اور فصلات ہوں تو وہ بھی درج کیا جائے

پھر نیچے اس کا کل میزان مثلاً	کنال	مرلہ		
	۴	۳	آبی اول	اسی طرح خانہ جنس بدامیں ۴
	۱	۲	خشکی	خشکی ۱
	۳	x	بنجر قدیم	بنجر قدیم ۳
	۸	۵		جہاں اس کا میزان پھر ضروری نہیں ہے

خانہ ۵ میں قسم زمین گرداوری یا سابقہ یا جمعبندی آخیر کے مطابق ہونی چاہیے خانہ نمبر ۶ میں رقبہ آبپاش بذریعہ کویل زمینداری سرکاری انہار تالاب ٹیوب ویل اور باقی کنویں و دیگر وسایل آبپاشی درج ہوگی یہ بات نہایت ضروری ہے کہ فصلات خرابہ اور پختہ میں تمیز کیا جائے

خرابہ:۔

خرابہ تو عام حالات میں تب درج کیا جاتا ہے جب تخم ریزی کے باوصف فصل نہ اُگے اور موسمی آفات سے خشک ہو جائیں یا برباد ہو جائیں تو ایسے رقبہ کو خرابہ درج کیا جاتا ہے خاص توجہ جزوی فصلات خرابہ کی جانب مبذول کرنی چاہیے یعنی ایسے فصلات کی جانب جن کی پیداوار اوسط سے بہت قلیل دکھائی دے۔ اگر فصل اوسط سے نہایت کم ہو تو رقبہ زیر جنس کا ایک حصہ خراب درج ہوگا

مثلاً اگر کسی ادنی قسم کے زمین میں گندم کی پیداوار چار کنال ہو اور پیداوار اوسط پیداوار سے 25 فیصد کم ہو تو 75 فیصد پختہ تصور کیا جائے یعنی گندم پختہ ۳ کنال خرابہ ۱ کنال اوسط پیداوار وہ ہے جو بندوبست سابقہ میں کمشنر صاحب بندوبست نے کسی چکلہ کے لئے مشخص کیا ہو یا کسی گاؤں کیلئے جو اس چکلہ میں واقعہ ہو

جب تک نہ کوئی اور فصل پیداوار کی خاص طور پر قایم کی جائے وہ اجناس غیر ضروری ہیں جن کے لئے سابقہ بندوبست کے وقت اوسط پیداوار متقرر نہیں کیگئی ہوان میں متعلقہ افسران مال کو خود اندازہ کرنا چاہے کہ ان کی اوسط پیداوار کیا مقرر کی جائے یا مانی جائے اندازہ کرنے کے لئے سولہ آنے کی پیداوار کا مطلب یہ ہے کہ جو اوسط یعنی عام سالوں کا فصل ہوتا ہے اس سال بھی ہے اور آنوں کے پیمانہ کے مطابق ہدایت میں بذیل طریقہ رہبری کیخاطر قایم کیا گیا ہے

۱) بارہ آنے سے زاید پیداوار کے لئے دوران گرداوری کوئی منتھائی درج نہیں ہوگی۔

۲) دس آنے سے زیادہ مگر بارہ آنے سے کم کے لئے کاشت شدہ رقبہ سے ۱/۴ منہا کر کے اس میں خراب بہ درج کیا جائے

۳) آٹھ آنہ سے زیادہ یعنی نصف سے زاید اور دس آنے سے کم کے لئے کاشت شدہ رقبہ کا ۱/۳ حصہ مہنا کرو

۴) چھ آنے سے زاید آٹھ آنے سے کم ۔ ۱/۲

۵) چار آنے سے چھ آنے تک ۲/۳

۶) دو آنے سے چار آنے تک ۳/۴

۷) اگر پیداوار دو آنے سے کم ہو تو پورا رقبہ زیر کاشت خرابہ تصور ہوگا

اور اگر فصل درو کرنے کے قابل نہ رہا ہو مثلاً مویشیوں کو اس میں چرنے کے لئے چھوڑ کر اجاڑا گیا ہو تو پورا رقبہ خرابہ درج ہوگا

گرداوری میں زیر جنس اجناس کے اندراج کے وقت رقبہ کا اندراج درج کرنے کی خاطر کنال کا نصف ۔ پون یا چہارم لکھنے کی خاطر علامتیں درج کی جاتی ہیں جو بذیل ہیں جس کھیت میں آیندہ فصل کیخاطر قلبرانی کی گئی ہو یعنی جس میں فصل اگانے کیخاطر ہل جوتا گیا ہو اس میں "متردّدی" لفظ لکھا جائے

<u>پڑتال فصلات</u>:۔ پڑتال فصلات کی خاطر کافی دیانتداری اور پختہ سمجھ درکار ہے افسران بالا کو چاہے کہ پٹواری کے ہاتھوں کی گئی گرداوری کا صورت موقعہ کے ساتھ ملا کر نہایت احتیاط سے پڑتال کرے

اگر رقبہ مزروعہ تھا اور روان فصل کے دوران اس میں جنس موجود نہیں ہو اور تردّدی کے زمرے میں نہ آیا تو لفظ "خالی" درج کیا جائے

اگر کھیت کم از ایک سال کے لئے اور زاید از پانچ سال کیخاطر خالی دکھائی یعنی اگر کوئی کھیت مسلسل ۲ دو فصلات کے لئے خالی رہے تو تیسرے فصل میں بنجر جدید لکھا جائے اور اگر پانچ سال یعنی دس فصلات میں خالی ہو تو گیارہویں ۱۱ فصل میں بنجر جدید کئے بجائے بنجر قدیم لکھا جائے

اس ضمن میں واضح ہے کہ اگر کسی وجہ سے غلطی سے بدستور دس فصلات میں خالی لکھا گیا ہو تو گیارویں فصل میں سیدھے بنجر قدیم درج کیا جائے بشرطیکہ گیارہویں فصل میں تردّدی کے زمرے میں نہ آیا ہو

غیر ممکن کے لئے غیر ممکن کے ساتھ اسکے اقسام بھی درج کرنا ہوگا مثلاً غیر ممکن آبادی ۔ غیر ممکن کوہل ۔ غیر ممکن مکان ۔ وغیرہ وغیرہ

۱) ۱۱ور۲ مرے کیخاطر × ضرب کا نشان لگایا جاتا ہے اسکا معنی Nil ہے

۲) ۳ تا ۷ کیخاطر — کا نشان درج کیا جاتا ہے یعنی ۱/۴

۳) ۸ تا ۱۲ کیخاطر ع یعنی نصف ۱/۲

۴) ۱۳ تا ۱۸ ÷ یعنی ۳/۴ اور ۱۹ مرلہ

ایک کنال ایک کنال ایک مرلہ کے لئے پورا ایک درج کیا جائے گا

اور کنال دومرلے کیخاطر

مثلاً ۱ کنال اور ۳ مرلے ۱ یعنی ایک کنال اور پاو

۱۔کنال ۸ مرلہ۔ ۱ع یعنی ایک کنال اور آدھ یعنی ڈیڑھ

۱۔کنال ۱۳۔مرلہ ۱÷ یعنی ایک کنال اور پون کنال یعنی پونے دو کنال

خانہ ۸ میں تغیرات کا اندراج گرداوری میں گرداوری کرتے وقت ان تغیرات کا اندراج کرنا یعنی سٹینڈنگ آرڈر نمبر 22 کے روسے جو تغیرات دوران گرداوری پٹواری کے علم میں آئیں وہ تابع شرایط وتحت قوانین کرنے تھے لیکن قانون زرعی اصلاحات نے جدید کاشتکاری پر جو روک لگادی تو پٹواریوں نے موقعہ پر جانے ہی چھوڑ دیا حالانکہ اس سے باقی تین اغراض بھی غیر ضروری بن گئے اگر غور سے دیکھا جائے تو جو بھی کاشت یکم مئی 1973 کے بعد سے وجود میں آ گیا وہ قانون زرعی اصلاحات کے اغراض کے خلاف ہے جس ضمن میں حکومت نے وقتاً فوقتاً سرکیولرس اور ہدایات وغیرہ کے ذریعے بھی متنبہ کیا۔

اول تو پٹواریاں کو کاشت اگر موقعہ پر کوئی معلوم ہو کے بابت نمبردار اور معزز دیہہ کے روبرو روزنامچہ واقعاتی میں اسکی ذکر کرنی تھی اور نمبر دار سے اس کی شہادت میں دستخط یا مہر یا دونوں لینے تھے پھر قانون زرعی اصلاحات کے تحت اس رقبہ کو بحق سرکار منتقل کرانیکی خاطر کاروائی کرنی تھی بہر حال اس خانہ میں اگر کاشت حسب سابقہ رہا ہو تو ایک لکیر خانہ کے دائیں کونے سے بائیں کونے سے تک کھینچنا چاہے اس خط کو خط چلیپا کہتے ہیں اسکا معنی یہ ہے کہ حقیت یعنی ملکیت۔کاشت قبضہ۔اور لگان سے متعلق اس نمبر خسرہ کے لئے کوئی تبدیلی نہیں ہوئی ہے خانہ جات ۷ و ۸ میں پیشانی میں خریف یا ربیعہ کے ساتھ سال کو بھی درج کرنا لازم ہے مثلاً خریف 2002 یا ربیعہ 2003 اور اوپر اسکے تاریخ کی ذکر بھی کرنی چاہے جس روز گرداوری (موقعہ) پر گئی ہو بدقسمتی سے اکثر حضرات اس کالم کے آگے مثلاً ۱۱ و ۱۱۱ الف ۱۵ الف ۱۶، ۲۰، اور ۲۱ ۲۰ الف۔۶۶۔جن میں درختان اور رقبہ دو فصلی وخالص آبپاش کی ذکر ہے سے آگے ہی نہیں بڑھتے بلکہ گرداوری کرتے رہتے ہیں اور گرداوری میں جگہ مقرر ختم ہونے پر نئی گرداوری تحریر کرنے کے بجائے ان کو ہی استعمال کرتے ہیں جو ہدایات کے خلاف ہے اور حکومت کو اس ضمن میں سخت نوٹس لینی چاہے کیونکہ ان چیزوں سے ہی مقدمہ بازی کا زیادہ احتمال آتا ہے اور بلکہ مقدمات ان ہی چیزوں سے ہونے رہتے ہیں افسران مال کو اس جانب کوئی توجہ ہی مبذول نہیں ہوتی ہے یہ طریقہ نہایت مشکوک ہے اور فتنہ سے خالی نہیں ہے

حکومت سے گزارش ھے کہ گرداوری رجسٹر بنانے چھاپنے کیخاطر تحصیدار یا اسسٹنٹ کمشنر کو فنڈز واگزار کئے جائیں اور اگر چار سال سے زیادہ کسی نے گرداوری کا استعمال کیا اسکے لئے باضابط سزا مقرر کی جائے اس ضمن میں حکومت سے ایک تجویز التماس ہے کہ اگر حکومت گرداوری کا فارم تھوڈا تبدیل کرکے اسمیں کچھ خانہ جات کاٹ کر آخر پر ایک خانے کا اضافہ کرے جس میں چار سال میں ہونے تغیرات کا اندراج ہوسکے جو بعد میں جمعندی چھار سالہ مرتب کرتے وقت بکار آے تو وہ کافی موزون رہیگا۔

اندراجات سے نسبت فائنشل کمشنر جموں وکشمیر نے دو تفصیلی سرکیولرز زیر نمبری FC/LS/ Misc/Cr/625/97 مورخہ 19-6-1997 اجرا کے تھے

اگران پرعمل ہوتی تو وہ کافی کارآمد تھا تمام تغیرات نسبت حق ملکیت کاشت ولگان لکھنے کا طریقہ گرداوری میں ختم کرنا ہی بہتر تھا کیونکہ اب بعض لوگوں کی نادانی سے اس کا مقصد سرے سے فوت ہوچکا ہے بلکہ فتنے کا ہی باعث بنا ہے

رول 9۔اس ضمن میں واضع ہے کہ بعض اوقات موقعہ پر تغیرات وحقایق سے آنکھیں بندکر کے فرضی اندراجات ہوتے ہیں جو بعد میں جمعبدی صیح طور پر مطابق موقعہ تحریر کرنے میں رکاوٹ بن جاتی ہے اور معاملہ عدالت تک پہنچ جاتا ہے لہذا بذیل ہدایات واضع کئے جاتے ہیں

الف) لگان نقدی۔اس بات کا تذکرہ کریں کہ لگان لمپ سمپ ہے یا سالانہ شرح پرفی کنال یا فی ایکٹر اگر لگان پیشگی لئی گئی ہے تو مدت کا بھی تذکرہ کیا جائے اور کس شرح سے ہے اسکا بھی تذکرہ کیا جائے اگر شرح لگان مالیہ کے اور حبوب کے برابر ہوتو اسکی وجہ بھی لکھیں

''حسب پرتہ دیہہ بوجہ--------

ب) غلہ بٹائی کیصورت میں بٹائی کا حصہ بھی لکھیں یہ بھی لکھیں کہ معہ گھاس یا ٹانڈا ہے یا اسکے بغیر۔تفصیل واجب الوصول بحق کیمیان (خرچہ کیمیان) اسکا طریقہ مشترکہ ڈھری سے ہے یا اور کچھ بھی لکھا جائے وغیرہ

تخم کے متعلق بھی تذکرہ کریں اگر مالک اراضی جزوی یا کلی طور پر ادا کرتا ہوتو احتیاط سے اسکا تذکرہ کیا جائے اور یہ بھی لکھا جائے کہ اسکی واپسی کس طرح کی جاتی ہے جیسے خرچہ کیمیان ہل بیل وتخم بذریعہ مزارعہ یا ہل بیل بذریعہ مزارعہ وتخم بذریعہ مالک ادائیگی از مشترکہ ڈھیری وغیرہ وغیرہ

جہاں شرکایاں مشترکہ حصہ چندہی شرکایاں کاشت کرتے ہیں تو اس بات کا تذکرہ لازم ہے کہ مالیہ حصہ کے مطابق ادا ہوتا ہے یا اصل قبضہ کے مطابق۔جہاں کچھ شرکایاں کاشت کرتے ہیں اور ایک یا کچھ کاشت کرنے سے قاصر ہیں تو یہ تذکرہ بھی کریں کہ باقی شریک اسکو یا انکو کیا دیتے ہیں آیا نقدی میں دیتے ہیں یا جنسی جہاں کوئی اراضی جو لگان سے مستثنےٰ ہے تو اس ضمن میں استثنےٰ کے وجوہات بھی درج کریں. جیسے بلا لگان بوجہ لاعلمی وغیرہ قبضے سے متعلق تبدیلیوں کی صورت میں نوعیت تبدیلی درج کریں جیسے بذریعہ بیعہ ھبہ رہن وغیرہ

میلان شجرہ:اس صورت میں جہاں ارضیات خلط ملط ہوئے ہوں یا پرانے کھیت ہا کے حدود بوجہ سیلاب یا تقسیم خراب ہوئے ہوں یا ٹوٹ چکے ہوں اور یہ حدود نمایاں نہ ہوتو گرداوری شروع کرنے سے قبل پٹواری پر لازم ہے کہ وہ میلان شجرہ بہ ترتیب ذیل مرتب کرے۔

۱) شجرہ اپنے ہاتھ میں اس طرح رکھیں کہ اس کا شمال شمال کی جانب ہی کیا جائے

۲) آسانی سے دیکھے جانے والے مستقل نقط پر کھڑے رہیں یہ بات لازم ہے کہ جب تک پٹواری اس ضمن میں ماہر نہ ہو وہ میلان رقبہ کرنے کے لئے موقعہ پر حدود ظاہر کرنے کے لئے نہ جائے پٹواری کو ہر ایک کھیت پر موقعہ پر جانا چاہے تاکہ فصلات سے متعلق صحیح جانکاری حاصل کر سکے۔

پینسلی اندراجات کی ممانعت ہے اور ہر ایک اندراج سیاسی سے کرنی چاہیے

ہر روز کی گرداوری کے اختتام پر پٹواری کو چاہیے کہ وہ صفحہ وار میزان کرے جو اس نے دن مکمل کیا ہو ہر روز گرداوری کے اختتام پر پٹواری کو چاہیے کہ وہ روزنامچہ واقعاتی میں ان تمام تغیرات کا اندراج کرے جو نمبرات خسرہ کے ضمن میں اس نے حقوق ملکیت کاشت قبضہ لگان اور دیگر اندراجات سے متعلق پائے ہوں یہ بذیل طریقے پر روزنامچہ واقعاتی میں درج کریں

جدید اندراج

سابقہ اندراج

نمبر شمار ۔۔۔۔۔ نام مالک ۔۔۔۔۔ نام کاشتکار ۔۔۔۔۔ لگان نمبر شمار ۔۔ نام مالک ۔۔ نام کاشتکار لگان حوالی تبدیلی

اور جس کالم میں کوئی تبدیلی نہ ہوا اس میں ضرب کا نشان لگائے صرف اسی کالم میں اندراج کے جائے جس میں تبدیلی یا تغیر ہوا ہو اس میں ضروری نہیں کہ وہی اندراج درج کیا جائے جو قابل انتقال ہو بلکہ وہ اندراج بھی لازم ہے جو قابل انتقال نہ ہو

دوسرے دورہ پر پٹواری یہ فہرست گرداور کے سامنے رکھے گا جو نہایت احتیاط کے ساتھ یہ تغیرات چیک کرے اور ایسے تمام تغیرات جنکی درستی کا مجاز گرداور ہے گرداور بقلم خود سرخی سے معہ تاریخ زیر انسشل خود کریگا اور ان درستوں کا تذکرہ پٹواری روزنامچہ واقعاتی میں بھی کریگا

گرداور بھی اپنے تمام دوروں کے اوقات پر دیکھے گا کہ کیا یہ تصحیحات کیگئی ہیں یا نہیں مقامی اہلکاران مال یہ بھی دیکھیں کہ گرداوری سے متعلق تمام ہدایات کی تعمیل ہو رہی ہے یا نہیں

گرداوری میں اندراجات دھو کر مشکوک کرنا یا بلیڈ سے ہٹانا جنکو ایک بار لکھا گیا ہو سخت ممنوع ہے حروف اور خطوط میں قلمزنی ایزادی یا کمی کے ذریعے مشکوکی کی اجازت کسی بھی صورت میں نہیں ہے

جب بھی کبھی پٹواری کو گرداوری میں تغیر سے متعلق ضرورت محسوس ہو وہ ہرگز اپنے ہاتھ سے نہیں کریگا بلکہ روزنامچہ واقعاتی میں اسکا تذکرہ کرے گا لیکن کوئی تبدیلی باچھ تقسیم ہونے کے بعد نہیں ہوگی اور گرداور کے معمول کے دورے پر اسکو اس تغیر سے متعلق آگاہ کرے گا اور وہ اپنے اختیارات کے حدود میں رکھ کر سرخی سے ایسے تغیرات کا عمل اپنے دستخط کے تحت معہ تاریخ درج کریگا اس ضمن میں ایک نوٹ روزنامچہ واقعاتی میں درج رہیگا جس کا دستخط گرداور بھی کریگا

کنٹرولنگ اہلکاران کا پڑتال:

گرداور پٹواری کی قابلیت کا ذمہ دار ہے اسے تمام اقدامات اٹھانے چاہیے جس سے پٹواری اس قابل بنے کہ اسے ہدایات کی علم ہو سکے اور گرداور پٹواری کی کام کو دوران گرداوری دو یا تین پڑتال کرے اور اسکی گرداوری میں صفائی۔ درستی اور ایکوریسی کے لئے تمام تر خدمات پیش رکھے گرداور قانونگو گرداوری میں مناسب اور برمحل اندراجات کی خاطر خاص تحقیقات کرے اور فریقین کی رضامندی کے مطابق درستی کے احکامات تحت قواعد فرد پڑتال پر بھی درج کریگا گرداور کے علاوہ تمام نگران افسران کو چاہیے کہ وہ بھی کافی تعداد میں مختلف مواقعات پر ایسے دیہات کا دورہ

کر کے اس بات کو یقینی بنائیں کہ وہ پٹواری کو سوالات کریں اور اس کے ساتھ بحث و مباحثہ کر کے اندرجات گرداوری سے متعلق خود کو مطمئن کریں کہ پٹواری نے ہدایات کی بھرپور جانکاری حاصل کی ہے شکوک اور الجھنوں کی صورت میں پٹواری کو اچھیطرح سمجھایا جائے

تحصیلدار اور نائب تحصیلداران کو بھی گرداوری پڑتال کے لئے موقعہ پر جانے کیخاطر دوروں کا کلنڈر مرتب کرنا چاہے کوئی بھی موضع بلا دورہ افسر نائب تحصیلدار اور تحصیلدار نہیں رہنا چاہے اگر بوجہ دباؤ کام کے کوئی گاؤں گرداوری کے دوران تحصیلدار یا نائب تحصیلدار کے دورہ سے مستثنیٰ رہ جائے تو تحصیلدار بذریعہ اسسٹنٹ کمشنر کلکٹر ضلع کو اس کی اطلاع کرے تا کہ وہ وقت پر اس موضع کے پڑتال کی خاطر مناسب انتظام کرے

ضلع کے صدر قانونگو کو لازم ھے کہ وہ بھی نہایت احتیاط اور باریک بینی سے اس کام کا پڑتال کرے جو گرداور نے کیا ہو عام حالات میں گرداور قانونگویاں کو صدر قانونگو کے ساتھ رہنا چاہے لیکن گرداوری کے دوران گرداوران مواضعات کا اتنا دورہ کرتے ہیں کہ صدر قانونگو گرداور کو قانونگو نہیں بلانا چاہے

ریزولیشن 5 مورخہ 15 جولائی 1904 نوٹیفائیڈ بذریعہ گورنمنٹ گیزٹ زیر اعلان نمبر 86 مورخہ 20 ہار 1961 پٹواری کو گرداوری پڑتال کے شروع سے ایک ہفتہ اور اختتام کے بعد ایک ہفتہ کوئی عدالت نہیں بلا سکتی ہے (ڈیوژنل) کمشنر کو دیکھنا چاہے کہ ہدایات کی تمام عدالت کی طرف سے برابر تعمیل ہو رہی ہے عدم تعمیل کی صورت میں رپورٹ فائنانشل کمشنر کو کرنا چاہے

جونہی گرداوری کا کام ختم ہوا گوشوارہ فی الفور ارسال کرنا چاہے اور اس گوشوارہ کا اندراج لال کتاب پر کیا جائے گا یہ گوشورہ. جو گرداور کو ارسال کرنا ہے پٹواری بذریعہ نمبردار ارسال کرے گا اور اس کا نام روزنامچہ واقعاتی میں درج کرنا چاہے کہ فلاں نمبردار کے ہاتھوں گوشوارہ ارسال کیا گیا جوانچ مہر اس اندارج پر روزنامہ واقعاتی پر ثبت کرے گا

گوشوارہ افسران بالا کے پاس بھیجنے کے اوقات

فصل	تحصیل آفس	ضلع آفس ڈائریکٹر لینڈ ریکارڈ	صوبہ
ربیع اول	25 فروری	25 مارچ 15 اپریل	جموں میدانی
ربیع دوم	25 مئی	10 جون 25 جولائی	وکنڈی
زاید ربیع	21 جون	15 جولائی آخیر جولائی	علاقہ جات
خریف	آخر اکتوبر	آخر لوچ ۱۰ دسمبر	
ربیع	آخیر جولائی	آخر اگست ۱۵ ستمبر	بارانی علاقہ جات جموں
خریف	آخر نومبر	آخر دسمبر ۱۵ جنوری	
ربیع اول	آخر مئی	آخر جون ۱۵ جولائی	کشمیر صوبہ
ربیع دوم	۱۵ اگست	۱۵ ستمبر ۳۰ ستمبر	
خریف	آخر اکتوبر	آخر نومبر ۳۰ دسمبر	

زاید خریف	۱۰ دسمبر	۲۰ دسمبر	۳۰ دسمبر	صوبہ کشمیر	
ربیعہ	۱۵ ستمبر	۱۵ اکتوبر		آخر اکتوبر	لداخ
خریف	۱۵ نومبر	۱۵ دسمبر			
				آخیر دسمبر	لداخ

اسکے علاوہ پٹواری بذیل پیشانی کے مطابق ایک فہرست مرتب کرے گا ان سہ حدوں اور سروے نمبروں وغیرہ کا اور اس کے نیچے ایک نوٹ اس بات کا لکھے گا کہ اس نے نمبرداران اور حقداران کو ہدایت کی کہ وہ مذکورہ نشان کی مرمت کریں (اگر وہ قابل مرمت ہوں) اسکی ایک کاپی تحصیل آفس کو ارسال کرنی چاہیے اور اسکا تذکرہ روزنامچہ واقعاتی میں کرنا چاہیے

یہ فہرست تب تک تحصیل آفس میں پینڈنگ رہیگا جب تک نہ پٹواری کا رپورٹ آئے کہ ضروری مرمت کا کام شروع ہوا ہو اس کے بعد اسکو داخل دفتر کیا جایگا اگر حدود ریاست کے نشانات مرمت کرنے ہوں تو اسکو بعد اطلاع و خط و کتابت ہمراہ فائنانشل کمشنر صاحب ہی کیا جاسکتا ہے اگر کسی نے سٹیٹ بونڈری پر لوتو ڈ کیا ہو یا کوئی ٹکڑا علاقہ کی سرحد سے ٭ پٹری جو پنجاب کے ساتھ ہو توڑا ہو تو اسکو بھی گوشوارہ ستون سہ حدہ میں درج کیا جائے گا۔

گوشوارہ نشان سروے وغیرہ بائے تحصیل۔۔۔۔۔ضلع۔۔۔۔۔بمطابق گرداوری۔۔۔۔۔سال

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
نمبر خسرہ	نمبر خسرہ جس میں سروے نشان یا ستون واقعہ ہے	نام زمیندار معہ احوال جسکا رقبہ اس پر یا ستون کے ملحق ہے	نام کاشتکار معہ احوال	نشان ستون کا احوال	نام نمبردار متعلقہ	تفصیل احوال اس ضمن میں کہ آیا نشان موجود ہے صیح ہے یا قابل مرمت	کیفیت۔

پھر اس کے اہتمام پر پٹواری ڈھالیاچھ کا کام شروع کریگا اور انتقالات اندراج کرنا شروع کریگا اور گرداور قانونگو کے احکام کے تابع ترمیم نقشہ سے متعلق ضروری نشاندہی عمل میں لائے گا اسکے بعد جمعبندی تحریر کرنے کا کام شروع کریگا ختم شدہ (ایس آر او 22)

باب ھفتم

سٹینڈنگ آرڈر نمبر (23-B) متعلق جمعبندی

۱۔ کسی محال کے بندوبست پر یا اسکی ترمیم پر جو مثل تیار کی جاتی ہے اور جس میں صاحبان زمین کا شجرہ نسب ایک نقشہ اراضی اور تشریح حقوق مفادات اور زمہ داریاں صاحبان زمین کاشتکاران اور مفوض مالیہ مالیہ درج ہوتا ہے اسے مثل حقیقت یعنی (Recoad of Rights) کہا جاتا ہے۔

اس میں وہ کاغذات شامل ہیں جنکی ذکر لینڈر ریونیو ایکٹ سال ۱۹۹۶ بکرمی (قانون مالیہ اراضی سال ۱۹۹۶ بکرمی) کے دفعہ ۲۱ کے تحت دفعہ ۲ میں ذکر ہے جو بذیل ہیں)

گوشوارہ؛۔ تفصیل اشخاص جو صاحبان زمین۔کاشتکاران یا مفوض الیاں مالیہ آراضی موضع مذکور ہوں یا جو کوئی لگان فوائد۔حاصل کرنے کے حقدار ہوں یا وہاں زمین رکھنے کے حقدا ہوں۔

۲۔ نوعیت و مقدار فواید اشخاص مذکور اور شرایط و زمہ داریاں جو اُن سے متعلق ہوں۔

۳۔ لگان۔مالیہ۔شرح۔جموب۔یا باقی ادایگی جو اُن اشخاص پر واجب ہو اور سرکار کی جانب۔

ب۔ گوشوارہ رسومات بہ تعلق حقوق و زمہ داریاں متعلقہ موضع۔

ج۔ موضع مذکور کا نقشہ۔

د۔ ایسے نقشہ جات دستاویزات جو صاحب فائینانشل کمشنر پیشگی منظوری از حکومت مقرر کرے۔

روایات کے مطابق جو کاغذات مثل حقیقت کے ساتھ ہوتے ہیں بذیل ہیں۔

۱۔ تتمہ شجرہ
۲۔ شجرہ نسب۔
۳۔ روبکار ابتدائی یا انڈکس سرورقہ
۴۔ انڈکس ردیف وار۔
۵۔ انڈکس نمبر وار۔
۶۔ جمعبندی اراضی۔
۷۔ جمعبندی درختان۔
۸۔ میزان کھاتہ وار اراضی۔
۹۔ میزان کھاتہ وار درختان۔
۱۰۔ فہرست مافیات مذہبی۔

۱۱۔ واجب العرض۔

۱۲۔ رواج آبپاشی۔

۱۳۔ حکم صاحب مہتمم بندوبست نسبت تجویز جمع۔

۱۴۔ انتقالات۔

اشتمال اراضی والے علاقہ جات میں فارم نمبر 45 اور متعلقہ نقشہ جات ونقشہ اراضی مرتبہ تالیع شرایط کنسالڈیشن آف ہولڈنگس 1962 مثل حقیت تصور ہوگی۔

اس مثل کی ترمیم شدہ صورت مثل سالانہ یا جمعبندی چہار سالہ کہلائے گی

۲۔ اِس میں قاعدہ ۲. کے مطابق

(الف) ترمیم شدہ کاپی شجرہ نسب

ب۔ تتمہ شجرہ (جس میں سابقہ جمعبندی سے نقشہ میں ہوئے تغیرات کی درستی ہوگی)

ج۔ جمعبندی (اراضی ودرختان انکا میزان کھاتہ وار)

د۔ فہرست مفوض الیان مالیہ۔

۳۔ **معیاد۔** جناب فائینانشل کمشنر صاحب جب تک نہ واضع طور پر کوئی اور حکم فرمائیں یہ ریکارڈ ہر چہار سال کے اختتام پر تیار کیا جائے گا۔

۴۔ پروگرام جمعبندی۔

جمعبندی ہائے ایک پروگرام کے مطابق مرتب کی جاتی ہیں جسکا فہرست مرتب کیا جاتا ہے کہ کون سا گاوں کس سال میں جمعبندی تحریر کرنے کیلئے رکھا جائے اس لسٹ کی ایک کاپی گرداوار کو ارسال کی جائے (تاکہ اُسے ان کے پڑتال کرنے میں آسانی ہوگی) جمعبندی مین قلمزنی کرنے سے سختی سے ممانعت کیگئی ہے۔

۵۔ جمعبندی بذیل کاغذات سے مرتب کیجاتی ھے،

۱، جمعبندی آخیر

۲۔ انتقالات مصدقہ بعداز تیاری جمعبندی سابقہ۔

۳۔ خسرہ گرداوری۔

حقوق۔ کاشت متعلق صاحبان زمین مزارعان۔ مرتہنان و پٹہ داران اور مفوض الیان مالیہ میں تبدیلی صرف انتقال کے ذریعے عمل میں لائی جائے۔

اندراج شدہ انتقالات کانوٹ پنسلی خانہ کیفیت جمعبندی میں درج کیا جائے اور فرد بدر کا بھی حوالہ اسی طرح پنسلی دیا جائے لیکن بدر کے لئے لفظ بدر اور بدر بغیر بھی دیا جائے مثلاً بذریعہ بدر نمبر۱ بدر نمبر ۲ وغیرہ وغیرہ جدید جمعبندی ترتیب دینے سے متعلق ہدایات تقریباً اس سے قبل مختلف

جگہوں پر آئے ہیں کہ جو بھی انتقالات برآمد ہوں انکو درج کر کے تصدیق کرنے کی خاطر آفیسر تصدیق کندہ کو اطلاع کی جائے اور وہ جونہی انکی اطلاع پائیگا فی الفور پروگرام بہ تصدیق مقرر کرے اور انتقالات تصدیق کرے تا کہ شجرہ نسب تا تاریخ موقعہ کی صورت پر تیار ہو جائے۔ ریکارڈ کو موقعہ کی صورت کے برابر لانے کی خاطر تحصیلدار اور نائب تحصیلدار کو تمام اقدامات اس بات کی خاطر اٹھانے چاہئے کہ تمام انتقالات مورخہ ۱۵ جولائی تک جموں صوبہ میں اور ۳۱ اگست تک کشمیر صوبہ میں ہر سال (زرعی) پر درج ہوں اور آفیسران تصدیق کندہ اِن کو فی الفور تابع ہدایات حسب مناسب تصدیق کریں۔

کام جمعبندی گرداوری کے اختتام پر گوشوارہ گرداور کے حوالہ کرنے کے بعد ساتھ ہی شروع کی جائے اور پٹواری کو چاہئے کہ کام تحریر جمعبندی اپنے ہاتھ سے خوشخط میں لکھے۔ جمعبندی میں جو اندراج ایک بار ہوا بلیڈ سے نہیں کاٹنا چاہئے یا دھونا نہیں چاہئے۔ بلکہ گرداوران دوران چیک سرخی سے غلط اندراج کاٹ کر اسکا تذکرہ فرد پڑتال میں کریگا۔ اور صحیح اندراج سیاہی سے گرداور یا آفیسر مال خود کریگا۔

۱۱۔ جمعبندی تحریر کرنے کے دوران پٹواری دو رجسٹریاں اپنے پاس رکھیگا رجسٹر فرد بدر اور رجسٹر یادداشت تا کہ اِن کے مطابق وہ متعلقہ اندراجات کے پاس ان سے تفصیل اٹھا کر درج کرے۔

نوٹ:۔ جمعبندی تحریر کرنے کے دوران جو ہدایات درکار ہیں اور موجود ہیں وہ عملاً بعد نفاذ دو قانون زرعی اصلاحات بہت حد تک بےکار لگتے ہیں لہذا حکومت سے اپیل کیجاتی ہے کہ جو رواج اور روایت اس وقت محکمہ میں اِس کے اندرونی اندراجات سے متعلق مروجہ ہیں اُن کے مطابق اِس سٹینڈنگ آرڈر میں ترمیمات عمل میں لانے کے احکامات صادر کرنے

۹۔ پٹواری جمعبندی کو اپنے ہیڈ کوارٹر صدر مقام پر تحریر کرے اور اِس کے دوران اس کو تحصیل پر طلب نہ کیا جائے صرف اس صورت میں اگر خاص مجبوری ہو تو کلکٹر ضلع کے اجازت سے

۱۰ اندرجات نہایت خوشخط صاف اور نمایاں ہوں۔

۱۱۔ جمعبندی میں ان انتقالات کا عملدرآمد ہوگا۔ جو ۳۱ اگست سال پروگرام تک تصدیق ہوئے ہوں۔

۱۲۔ ہدایات نسبت خانہ پری۔

کھوٹ نمبر۔ زمیندار یا صاحب زمین کا نمبر شمار ہے اُسی آرڈر (ترتیب) سے درج ہوں جو شجرہ نسب میں ہو۔

ایسے معاملات میں جہاں واٹر ملز جھندر گھراٹ علحیدہ زیر جمع لائے گئے ہوں اور زیر باچھ ہوں ان کا کیوٹ علحیدہ منقسمہ مالکان کے بعد لیکن کھاتہ سرکار سے پہلے درج کیا جائے۔ مرتہن باقبضہ جو مالیہ آراضی ادا کرتا ہو علحیدہ کیوٹ کے تحت درج ہوگا۔ نہ کہ کھاتہ کے تحت ماسوائے کاشکاران رہن مندرجہ پیراگراف ۵ (نوٹ) حقہ داران کو چاہئے انتقال کے ذریعے ہی حصہ کیوں نہ مذکور ہو علحیدہ علحیدہ کھیوٹ میں درج نہیں کیا جائے گا۔ بلکہ ایک ہی کیوٹ میں درج ہونگے۔ سابقہ کیوٹ یا کھاتہ سرخی سے نیچے درج کریں اور نئے اوپر سیاہی سے درج کئے جائیں طرف یا پتی نہ ہونے کی صورت میں صرف نمبردار کا نام درج کیا جائے ایسے دیہات کے لئے جو ریاست کی ملکیت ہو سرکار خانہ ملکیت میں درج کیا جائے۔

نمبر خانہ ۷ میں نمبرات خسرہ اُسی ترتیب سے ہر کھاتہ کے بحاظ درج ہونگے جو ترتیب شجرہ کشتوار میں ہوتی ہے۔

اقسام زمین تین عنوان کے تحت زیر غور لائے جائیں

۱۔ اراضیات زیر کاشت بلا آبپاشی

۲۔ اراضیات زیر کاشت بذریعہ آبپاشی

۳۔ اراضیات غیر مزروعہ۔

اقسام اراضیات سیلابہ اوراس کے فصلات درجہ غیر آبپاش تصور ہیں تمام اراضیات جو کنویں کے ذریعے آبپاشی ہوتی ہو چاہی درج ہونگے نہر کے ذریعہ آبپاش شدہ رقبہ نہری درج ہوگا۔

اراضیات جو کول ندی نالوں چشموں دریا یا ان کے شاخ ہائے یا لفٹ یا تالابوں جھیلوں اوران چیزوں سے آبپاشی ہوں جو چاہات کے درجہ میں نہ آتے ہوں کو کشمیر میں آبی لکھا جائے۔ ندرو اور پنچی بھی اسی قسم آبی میں شامل ہے۔ اقسام اراضی تب ہی شامل کی جائے جب تبدیلی مستقل ہو مثلاً جب بنجر قدیم زیر کاشت لائی جائے یا رقبہ بارانی اقسام چاہی میں تبدیل ہو جائے۔

ہر جمعبندی کے آخیر پر فرد تغیرات اقسام اراضی شامل کرنا لازمی ہے۔ جس میں وجہ بھی نوٹ کیا جائے اسکو گرداور قانونگو کے علاوہ نایب تحصیلدار یا تحصیلدار بھی درج کریگا۔

خانہ نمبر ۸ میں بٹائی معہ حصہ درج کیا جائے یہ بھی درج کیا جائے کہ معہ گھاس یا بلا گھاس یہ بھی درج کیا جائے کہ حصہ پیداوار کس طرح سے ادا کیا جاتا ہے مشترکہ ڈھیری سے یا پھر زمیندار سے یا کاشتکار کے حصہ سے

اگر حصہ لمپ سمپ میں دیا جاتا ہو تو یہ دیکھنا چاہئے کہ آیا یہ لمپ سمپ لگان پرتہ سرسری یا پرتہ فسموار سے مطابقت رکھتا ہے یا نہیں۔

پرتہ دیہہ کی صورت میں وجہ بھی درج کریں۔

پرتہ قسم وار یا سرسری کی صورت میں فی کنال یا فی ایکڑ بھی درج کیا جائے۔

اگر فریقین عارضی طور پر تبادلہ رقبہ بغرض کاشت کر چکے ہیں تو، بوجہ تبادلہ۔ نمبر خسرہ۔ کھاتہ۔ ۔ ۔ ۔ ۔ ،، درج کرنا چاہیے

خانہ نمبر ۹۔ اس کے متعلق پہلے ذکر ہوئی اس میں درج ہوئے کہ حصہ رسمی میں قبضہ ہے زمینداری خالص ہے یا زمینداری بالا جمال۔ قاعدہ باچھ کے متعلق بھی تذکرہ کیا جائے۔ یہ بھی درج ہو کہ بنجر جدید سمیت اور گھرٹ، کاہ کرتم درختان بھنگ وغیرہ بذریعہ علحیدہ زیر تشخیص لائے گئے ہوں یا باچھ کے تابع ہے شرح بھی درج کیا جائے۔

رقبہ جات جو زیر تشخیص نہ لایے گیے ہوں کے لیے خارج از تشخیص لکھا جایے۔

اراضیات باغ پر دو روپیہ سرچارج عاید ہے چاہئے رقبہ سرکار کا سچرائی جائز طریقے پر زیر قبضہ ہو یا ناجایز طریقے پر دونوں ملکیتی اراضیات اور اراضیات مشترکہ دیہہ وشاملات وغیرہ پر بھی عاید ہے جس پر باغ یا ساگذار موجود ہو۔)

خانہ انتقالات میں انتقال کا نمبر اور نام بھی مثلاً ۱۳ بیع ۱۴۳ ہبہ بھی درج کیا جائے۔

خانہ کیفیت میں اور چیزوں کے علاوہ یہ نوٹ بھی درج کیا جائے کہ کونسا کھوٹ یا کھاتہ مالیہ کی ادائگی سے مستثنےٰ کیا گیا ہے اگر کوئی انتقال خارج ہوا ہو تو اسکا بھی نوٹ اسمیں رکھا جائے اگر کوئی انتقال صوبہ کشمیر میں یکم ستمبر یا صوبہ جموں میں ۱۶ جولائی سے قبل اندرج ہوا اور تصدیق نہ ہوا

ہوتو اس کالم میں پنسلی درج کیا جائے۔ کہ " انتقال نمبر فلاں تصدیق طلب ہے" خرید وفروخت کی صورت میں شاملات کے بارے میں بھی درج کیا جائے۔ " بلاحصہ شاملات یا معہ حقوق شاملات "۔

اگر کسی کھاتہ و مالیہ کے بقایات کے طور پر ضبط کیا گیا ہو تو اس خانہ میں

نام فایل نام اتھارٹی تاریخ ضبطی۔ تاریخ اختتام ضبطی رقم واجب الوصول اقساط ادائیگی۔

رقم واجب الواوصول میں مالیہ روان نہیں ہوگا۔

جن علاقہ جات میں بوجہ کمی شاملات کے نوتوڑ ممنوع ہوا سکا تذکرہ کیا جائے۔ اگر حکم زیر نمبری۔ فایل نمبر کا پتہ ہو وہ بھی درج کیا جائے۔

جنرل ھدائیات۔

تمام اراضیات سرکار ایک ہی جگہ پر مشترکہ دیہہ کے بعد درج ہوگا اسکے بعد تمام اراضیات جو مستقل طور پر عوامی مفاد کے خاطر احمیر بندوبست سے چلا آرہا ہو۔

خانہ ملکیت میں سرکار درج ہوگا اور خانہ کاشت میں اس محکمے کا نام جو رقبہ کے انچارج ہوں مثلاً مقبوضہ محکمہ مال محکمہ جنگلات وغیرہ۔

سرکاری محکمہ جات کی صورت میں اندراجات کھوٹ (اور ردیف) ترتیب حروف تہجی کے حساب سے ہوگی۔

اور قسم زمین میں وہ لکھیں جس غرض کے لئے وہ رقبہ حاصل کیگئی ہو۔ جیسے پٹوار خانہ کیمپنگ گراونڈ۔ نرسری۔ سابقہ بندوبست سے چلے آرہے محکمہ جات کے زمین کی قسم کسی تبدیلی کے بغیر درج ہوتی رہیگی۔

جمعبندی میں خانہ جات سے متعلق الجھن دور کرنے کی خاطر ہدایات میں واضع اشارہ ہے کہ

خانہ نمبر ۱، ۴، ۱۰، الف اور ۱۰، ب مالکان زمین سے متعلق اندراجات کی خاطر ہونگے۔

II۔ کالم ۲، ۵، اور ۸، کاشتکاران سے متعلق اور

III۔ خانہ نمبر ۳۔ ۶، ۷، ۱۱، اور ۱۲، دونوں مالکان اور کاشتکاران کے اندراجات سے متعلق ہیں۔

پریگراف ۱۳، ہدایت کے مطابق جمعبندی اراضی کے بعد جمعبندی درختان بنانا چاہیے۔

پریگراف نمبر ۱۷،

جمعبندی کا پڑتال اور گرداور کے فرایض۔

۶۔ گرداور کا فرض ہے کہ وہ جمعبندی میں پڑتال کے دوران اچھیطرح اطمینان کرے کہ تمام انتقالات جنکا اندراج رجسٹر میں ہوا ہے۔ اور جو تصدیق ہوئے ہیں اور جنکا عملدرآمد گزشتہ چار سالوں میں جمعبندی میں کیا گیا ہے۔

۶۔ وہ تمام اندراجات کھاتہ بہ کھاتہ بہ حاضری زمینداران تصدیق کریگا۔ اُسے چاہئے کہ اگر کسی انتقال کا عملدرآمد جدید جمعبندی میں نہ آیا ہو تو معاملہ نایب تحصیلدار یا تحصیلدار کی نوٹس میں لائے گا۔

گرداور کا پڑتال اور درستی تر سرکار پر ہوگی جو پہلے لکھا جاتا ہے اور بعد میں داخل تحصیل کیا جاتا ہے وہ اس میں فہرست غلطیاں اور درستی اپنے ہاتھ سے مرتب کر کے شامل کریگا۔

اسکے بعد اس کاپی سے پٹواری اپنے استعمال کے لئے دوسری کاپی تیار کریگا۔ جس میں وہ تمام نقشہ جات ہونگے جو پرتہ سرکار میں ہیں۔

گرداور قانونگو بذاتہ یہ زمہ دار ہے اس بات کیلئے کہ پرتہ پٹوار سرکار کی صحیح نقل ہے اگر کوئی غلطی ہو تو گرداور قانونگو بقلم خود سرخی سے اسکا اندراج کریگا۔ اور اس پر اپناد ستخط کریگا۔ غلطی کی صورت میں پورا ورقہ نکالکر نیا لگانے کی سخت ممانعت ہے۔

پرتہ سرکار کی کاپی بارانی علاقہ جات جموں میں ۱۵ اکتوبر اور باقی علاقہ جات جموں میں ۵ ستمبر اور کشمیر میں ۱۵ فروری تک داخل کرنی لازمی ہے۔

۲۰۔ تحصیل آفس میں داخل کرنے کے بعد گرداوران پھر انتقالات مفدقہ کے ساتھ مقابلہ کر کے جمعبندیوں کی پڑتال کریں گے اور اگر کوئی غلطی برآمد ہو تو اسکا فہرست مرتب کرکے اسکے ساتھ شامل کریگا اور اسکی ایک کاپی پٹواری کو حوالہ کریگا۔ جو وہ اپنی جمعبندی کے ساتھ شامل کریگا پھر گرداور تحصیل سے کام ختم کرنے کے بعد پٹواری کے پاس جاکر ان جمعبندیوں کی پڑتال کر کے دیکھے کہ آیا یہ درستیاں کی گئی ہیں پھر انشل کریگا۔

۲۱۔ تحصیلدار یا نایب تحصیلدار انچارج حلقہ مذکور موقعہ پر جاکر ان کی تصدیق کریگا۔ اور دوران تصدیق اس ہدایات کو دیکھے گا۔

ا۔ کہ وہ کم از 25% اندراجات کھاتہ زمینداران کی حاضری میں پڑھیں گے۔

۲۔ کم از کم ۲۵ فیصدی کھوٹ میں انتقالات بشمول جمعبندی کا جمعبندی کے ساتھ مقابلہ کریگا۔

۳۔ کم از کم ۲۵ فیصدی کھاتہ کا گذشتہ جمعبندی کے ساتھ مقابلہ کریگا۔

۴۔ کم از کم ۲۵ فیصدی اندراجات سرکار پرتہ پٹوار کے ساتھ مقابلہ کریں گے۔

25% چک اسطرح سے ہوگا آٹھ کے ہر سیٹ میں سے دو کا پڑتال مثلاً

۲ کھوٹ ۱ تا ۸ کیوٹ میں سے

۲ کھوٹ ۹ تا ۱۶ میں سے

۲ کھوٹ ۱۷ تا ۲۴ میں سے وغیرہ وغیرہ

یہ پڑتال عام طور پر سردی کے موسموں میں خریف اور ربیعہ کے درمیان کرنے چاہئے۔ اور جموں میں ربیعہ کے شروع ہونے کے ساتھ ہی اس مقصد کیلئے طرآ فیسر تصدیق کنندہ جمعبندی داخل شدہ تحصیل اپنے ساتھ لے گا اور اغلاط دریافت شدہ کی درستی کا حکم صادر کرے گا۔ اور اپنے رپورٹ میں لکھے گا۔ کہ کونسا کونسا کھوٹ کھاتہ اُس نے پڑتال کیا۔ اور اسکی ایک کاپی پرتہ پٹوار کے ساتھ شامل رکھیگا۔ غلطی برآمدہ کی پرتہ پٹوار میں درستی کیا جائے گی اور افسر پڑتال کنندہ اس پر اپنا انشل کریگا۔

آفسر مال دیکھے کہ گرداور قانونگو نے ہدایات کی اچھی طرح سے تعمیل کی ہے اور اگر غلطیاں برآمد ہوں افسر مال تصدیق آخیر دوسرے دورہ تک روکے رکھے جب تک نہ اُسے ان اغلاط کی درستی کا پکا یقین ہو

آفسر مال جو تحصیل آفس پر جمعبندی کا پڑتال کریگا۔ اس کا اندراج تحصیل کے منٹ بک میں رہیگا نہ کہ جمعبندی میں

صدر قانون گو کی زمہ داری

صدر قانونگو ضلع اپنے تصدیق کے نتیجے کا نوٹ اپنی ڈایری میں درج کریگا۔ نہ کہ جمبندی میں کرے گا۔

ان تمام چیزوں کے بعد تمام ہدایات کے بعد پٹواری اس جمعبندی کی جلد بندی کرے گا اور صفحہ نمبر دیگا۔ اور انڈکس میں مشمولہ کاغذات کی تفصیل درج کریگا۔ اسکے بعد گرداور قانونگو خارج شدہ انتقالات جمعبندی پرتہ سرکار کے ساتھ شامل کرے گا۔ تحصیل کی جمعبندی کاپی (پرتہ سرکار) کی بائنڈنگ تحصیل کے کنٹنجنٹ فنڈ سے کیجائے گی۔

اسکے بعد تحصیلدار بذات خود ان جمعبندیوں کو ظلعی ریکارڈ روم روانہ کریگا۔ لیکن یہ عمل آئندہ گرداوری ربیعہ جموں میں اور صوبہ کشمیر میں گرداوری خریف سے قبل ہی ختم ہوئی چاہیے۔

صدر قانونگو کی زمہ داری:۔

جوں ہی یہ جمعبند یاں صدر قانونگو کو پہنچی گی۔ اُسے چاہئے کہ وہ ان کی پھر پڑتال کرے۔ اور وہ دیکھے کہ تمام ہدایات خاص طور مندرجہ ہدایات نمبر ۱۵۔ ۱۷۔ ۱۹۔ ۲۳۔ کی صحیح تعمیل ہوئی ہے اگر یہ کسی صورت میں نامکمل پائے جائیں وہ ان کو درستی کی خاطر واپس کریگا۔

جمعبندی درختان سے متعلق:۔

جمعبندی درختان میں کھوٹ کی ترتیب وہی رہیگی جو جمعبندی اراضی میں ہوگی۔ البتہ وہ مالکان درختان جو علیحدہ درختان کا مالیہ حکومت کو ادا کرتے ہو علیحدہ کھوٹ میں درج ہونگے۔

درختان کی ترتیب اسطرح سے ہوگی۔

۱۔ مالکان درختان جو مالکان زمین بھی ہوں اور ان کی اندرونی ترتیب جمعبندی اراضی کی طرح ہی ہوگی۔

۲۔ مزارعاں مستقل موضع اور ان کی اندرونی تربیت جمعبندی اراضی کی طرح ہوگی۔

۳۔ مزارعان محفوظ بطریق بالا

۴۔ مزارعان تابمرضی و پٹہ داران (بطریق بالا)

۵۔ مالکان درختان جو ساکناندہ ہوں مگر مالکان ارضی نہ ہوں نہ ہی کاشکاراں نہ ہی پٹہ داران انکی تربیت حروف تہجی کے حساب سے ہوگی۔

۶۔ پھر وہ کیوٹ جس پر اہل برادری کے درختان مشترکہ ہوں۔

۷۔ پھر غیر رہائشی باشندہ گان بھی دوسرے دیہات کے بہ ترتیب حروف تہجی۔

۸۔ پھر کیوٹ ہائے ملکیتی سرکار پر درختان حروف تہجی کے ترتیب سے۔ کہاتہ نمبر کا ترتیب (سریلی) نمبر شمار مسلسل چلے گا۔ اور اسکے لئے وہی ہدایات ہیں جو جمعبندی اراضی میں کھاتہ بنانے کے ہیں خانہ نمبر ۳ میں اُنہی ہدایات کی تفصیل ہوگی جو جمعبندی اراضی کے ہیں خانہ نمبر ۴ میں مفصل اندراج لازمی ہیں۔ جہاں مالکان کو رقبہ کا کیوٹ یا کھاتہ بنی ہے وہاں "مندرجہ کیوٹ جمعبندی اراضی" درج ہوگا۔ لیکن مالکان درختان کا مفصل حوالہ اُسی صورت میں ہوگا جہاں کسی کے متعلق جمعبندی اراضی میں حوالہ نہ ہو

خانہ نمبر ۵ میں قابض سے مراد ایسے شخص سے ہے جو بشکل فصل پیداوار درخت سے فواید حاصل کرتا ہو نیز مالیہ ادا کرتا ہو اگر وہ مالک ہو اور لگان اگر وہ کاشتکار یا پٹہ دار ہو اگر جمعبندی اراضی۔ میں کسی مالک کا کھوٹ یا کھاتہ درج ہو تو جمعبندی درختان میں الفاظ مختصر ہوں اور اگر ایسا نہ ہو تو پورا حوالہ دنیا چاہیے نیز درختان کی صورت میں لفظ "کاشت" کے بجائے لفظ "مقبوضہ" اندراج کیا جائے

خانہ نمبر ۶ میں نمبر خسرہ جو جمعبندی اراضی میں درج ہو اندراج کیا جائے

خانہ نمبر ۷ میں وہ درختان آیں گے جنکا (مالیہ) تشغیص علحیدہ ہوئی ہو پھر اُن کی جو باچہ کے تابع ہوں پھر درختان شاہی اور درختان محفوظ

خانہ ۸ میں جمعبندی اراضی کے ہدایات کی تعمیل ہونی چاہئے۔

کالم نمبر ۹۔ میں مختلف اقسام درختان پر عاید شرح یا تو وہی ہوگی جس پر بوقت بندوبست زمینداران متفق تھے یا جو حکومت نے مقرر کی ہے۔

درختان ملکیتی سرکا مالیہ سے مستثنےٰ ہیں ان کے محاذ "خارج از تشخیص" لکھا جائے۔ اسطرح سے درختان کے مالیہ کا کچھ حصہ جمعبندی ارضی میں آیگا اور کچھ جمعبندی درختان میں۔ لہذا ہر دو جمعبندی اراضی یوں کے آخیر پر مطالبہ درختاں درج کرنا لازمی ہوگا،

جمعبندی اراضی میں اندرونی ترتیب بذیل ہوگی۔

۱۔ خود کاشت۔

۲۔ پھر حصہ دار کی حصہ داری کاشت۔

۳۔ پھر حصہ دار کے مزارعاں غیر موروثی۔

۴۔ پھر میزان مزارعان غیر موروثی۔

۵۔ پھر حصہ دار کے مزارعان معیاد معین۔

۶۔ پھر میزان مزارعان محفوظ۔

۷۔ پھر حصہ دار کے مزارعان محفوظ۔

۸۔ پھر حصہ دار کے مزارعان موروثی۔

۹، پھر میزان مزارعان موروثی

۱۰۔ پھر میزان مزارعان ہر قسم۔

۱۱۔ حصہ دار کے مرتہنان۔

۱۲۔ میزان مرتہیان۔

۱۳۔ پھر میزان الف حصہ دار،

پھر ب حصہ دار اسی طرح ۱ تا ۱۳ جیسی کہ صورت ہو پھر ترتیب جصہ دار پھر ۱ تا ۱۳ پھر ان کی مشترکہ حصہ داری کاشت یا اگر دو ہی کی طرف سے ہو تو پہلے وہ دو آیں گے۔ ترتیب بطریق بالا ہوگی۔

پھر مشترکہ کیوٹ کے مزارعان پھر اوپر سے نیچے تک ترتیب وہی رہیگی پھر مزارعان ہر قسم بطریق بالا پھر میزان کھوٹ

(دیکھیے سیٹچوری رولز جلد ۴۔ صفحہ ۴۷۱)

سٹینڈنگ آرڈر نمبر 23الف نسبت انتقالات:۔

ہدایت نمبر ۲ ہرایک پٹواری کو ایک موضع کے لئے رجسٹر انتقالات فراہم کیا جائیگا جس کا ایک کونٹر فایل ہوگا ہرایک رجسٹر فایل و کونٹر فایل 25 یا 50 یا سو ورقہ پر مشتمل ہوگا جیسے کہ موضع کی ضرورت ہو کسی بھی پٹواری کو ایک موضع کی خاطر ایک سے زیادہ رجسٹر رکھنے کی اجازت نہیں ہے۔اور نیا رجسٹر تب شروع کیا جائیگا جب پرانا ختم ہو جائے رجسٹر مذکور کا سرورقہ یا پیشانی بذیل ہوگا۔

(۱) موضع ـــــــ حدبست نمبر ـــ تحصیل ــــــ ضلع ــــــ صفحہ نمبر ـــ تاریخ اجرائی رجسٹر

سرورقہ پر اندراجات نسبت نام موضع اور تعداد اوراق اور تاریخ اجرائی بقلم خود اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول ہونگے۔

ہدایت نمبر ۳ جمعبندی آخیر کے اندراجات نسبت حقوق زمیندار کاشتکار کی مرتبیں راس اور مالیہ دار (مالگذار) کوئی تبدیلی نہیں ہوگی ماسوائے احکامات مجاز افسر مال جو اس نے رجسٹر پر صادر کئے ہوں حتی اکر اگر کوئی ایسا حکم کسی علیحیدہ فایل کے ذریعے ہی کیوں نہ صادر ہوا ہو بشرطیکہ ایسی صورت ہا میں جو کلاز (ب) پر گیراف ہذا یا پر گیراف ۹۸ یا کلاز پر گیراف ۱۰۰ کسی اندراج میں تبدیلی سے نسبت فرد بدر پر احکامات حاصل کئے جائیں مزید شرط یہ ہے کہ غیر متنازعہ حالات میں فراءہ تابعرضی ماسوائے تابعرضی ضیر کار کے تغیرات سے نسبت اور غیر متنازعہ رہن جو ایک سال سے زاید کے لئے نہ ہو سیدھے طریقے سے گرداوری سے جمعبندی میں اندراج ہونگے مرتہتان کے معنی ہیں وہ اشخاص جن کے قبضہ میں رقبہ بحیثیت کسانان تحریری دستاویز کے رو سے موجود ہو جب کوئی جمعبندی زیر ترتیب ہو تو وہ انتقالات اس میں علمدرآمد نہیں کئے جائیں جو اندارج ہوئے ہوں مگر تصدیق نہیں ہوئے ہوں لیکن خانہ کیفیت میں اس کھاتہ کے محاز اس انتقال کے حوالہ سے یہ نوٹ درج کی جائے کہ انتقال عرفلاں از قسم فلاں اندراج ہوکر تصدیق طلب ہے

فرد بدر۔

جمعبندی اندراجات کو بغیر حصول احکامات (بلا اجازت) تبدیل نہیں کئے جاہیں جو اسی غرض کی خاطر درج شدہ انتقالات پر حاصل کئے جائیں ماسوائے جہاں تغیر یا درستی صرف سہو نشانہ کی وجہ سے لازم ہو یعنی یہ کہ اگر جمعبندی کی نقل کے دوران کوئی غلطی ہوئی ہو یا علمدرآمد انتقالات کے وقت کوئی غلطی ہوئی ہو اور جس میں کسی انتقال کا حکم متاثر نہیں ہوتا ہو یعنی جس سے حکم انتقال میں تغیر تبدل واقعہ ہوتا ہو ایسے اغلاط کی درستی بذیل نمونہ کے مطابق نقشہ پر حکم حاصل کر کے ہی عمل میں لائی جاوے گی۔

نمونہ بذیل ہے

۱ نمبر شمار	نمبر کھاتہ اکھوٹ مطابق جمعبندی آخیر	۲ نمبر کھیوٹ/کھاتہ مطابق جمعبندی جدید	رپورٹ پٹواری	رپورٹ گرداور	احکامات آفسر تصدیق کندہ

جب کوئی ایسی غلطی جمعبندی میں تحقیق ہوئی جب اس کی تصدیق آخیر ہو رہی ہے یا ہوئی ہو۔ چاہئے یہ غلطی سابقہ جمعبندی میں ہوئی ہو یا جدید جمعبندی سے پٹواری کو مندرجہ بالا نقشہ فرد بدر کے صرف پہلے خانہ جات میں اندراجات کرنی چاہئے اسکا رپورٹ چوتھے خانہ میں اتنا مختصر (اور مدلل) ہونا چاہئے کہ جتنا اس سے ممکن ہو سکے۔ مثلاً اگر کوئی قطعہ اندراج سے رہ گیا ہو تو بجائے لمبی بحث کے صرف اتنا لکھنا کافی ہے کہ "فلانی قطعہ

لکھنے سے رہ گیا ہے'' مثال ۲ اگر کسی شریک کھاتہ کو حصہ نصفی ہو تو غلطی سے حصہ سویم لکھ دیا گیا ہو تو صرف یہ لکھنا کافی ہے کہ '' فلانی شریک کو بجائے حصہ سویم کے حصہ نصفی ہونا چاہئے'' گرداور اپنی باری پر اسکا ملاحظ کر کے خانہ نمبر ۵ اندراج کریگا اُس کا رپورٹ بھی بطریق بالا مختصر ہونا چاہئے۔ اگر اُسے لگے کہ پٹواری کے رپورٹ پر اور کچھ درج کرنا مناسب نہیں تو وہ صرف اپنا دستخط کریگا۔

آفسر مال کو چاہئے کہ وہ دیکھے کہ '' آیا واقعی غلطی سہو نشانہ (Clerical Mistake) ہے یا نہیں اگر اُسے یہ سمجھ میں آگیا کہ واقعی ایسا ہی ہے تو خانہ نمبر 6 میں اپنا حکم صادر کریگا اور اگر ایسا نہیں ہے تو اسے فریقین کو اس کے حل کرنے میں سننے کی ضرورت نہیں ہے وہ اسے مسترد کرے فرد بدر کیلئے جمعندی کے چند اوراق جمعندی پرتہ پٹوار کے ساتھ شامل کر کے پٹواری اپنے ہاتھ سے ان پر نقشہ فرد بدر کھینچے گا بعد تصدیق گرداور متعلقہ اسکی کاپی اپنے ہاتھ تصدیق کر کے پرتہ سرکار کے ساتھ رکھیگا۔

ہدایت نمبر ۴ کے مطابق ہر ایک ایسے شخص کو چاہئے کہ وہ متعلقہ محال کے پٹواری کو اس ضمن میں رپورٹ کرے کہ اُس شخص نے اس محال میں وراثت بیع رہن ھبہ یا دوسرے حق کی وجہ سے یا مالگذاری یا حق مزروعہ موروثی یا حق یا مزارعت محفوظ کی وجہ سے رقبہ حاصل کیا ہے اگر ایسا شخص نابالغ ہو یا نا اہل ہو تو اسکا سربراہ جس کے پاس اسکا رقبہ ہو پٹواری کو اس کی رپورٹ کریگا پٹواری کو چاہے کہ وہ ایسے واقعات کا تذکرہ روزنامچہ واقعاتی میں کرے گا اور رجسٹر انتقالات میں ایسے تمام رپورٹ کا تحت قواعد اندراج کریگا اگر کسی شخص نے اندر معیاد تین ماہ ایسی تبدیلی یا حق سے متعلق متعلقہ پٹواری کو رپورٹ نہ کیا تو افسر مال جو بہ عہدہ اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول سے کم ہوا اسکو جرمانہ کریگا ایسا جرمانہ ایسے انتقال پر واجب فیس کے پانچ گنا سے زیادہ نہ ہو ایسے تمام احکامات کی خاطر ایک علحیدہ فایل رکھی جانی چاہے۔ (نوٹ) نمبردار دیہہ ایسے رپورٹ ہائے پٹواری تک پہنچانے کا لازمی طور پر ذمہ وار اور پابند ہے اور اگر وہ ایسا کرنے سے قاصر ہے تو اس کے خلاف تحت قواعد نمبرداری کاروائی کیجائے

حصہ دویم۔ فرایض پٹواری:۔

کسی پٹواری کو جس نے کافی وجوہات کے بغیر انتقال درج کرنے میں تساہل سے کام لیا کو جرمانہ یا تنزل عہد کا سزا دیا جائے گا اگر اس نے انتقال وارثت اصل وارث کے وفات کے بعد تین ماہ کے اندر درج نہ کیا یا رجسٹر شدہ دستاویز ایک ماہ کے اندر درج نہ کیا بشرطیکہ ماسوائے اس صورت کے اگر اس نے ثابت کیا کہ ایسی تبدیلی کے آئندہ فصل پر کوئی ایسا ذریعہ اسے دریافت نہ ہو سکا جس سے ایسی تبدیلی کا اسے علم ہو سکے کوئی پٹواری جو کوئی ایسا فیس ان ہدایات کی عمل کے دوران وصول کرے مستوجب سزا ہوگا جو نوکری کی برخواستگی ہو سکتی ہے پٹواری فی الفور رجسٹر انتقال میں انتقال درج کرنے کا پابند ہوگا جونہی سے ایسے واقعات کی اطلاع ملے جسکا رجسٹر انتقال میں درج کرنا لازمی ہے کسی بھی پٹواری کو فراہم واقعی سزا دیجائے گی جو ان ہدایت کی عمل آوری میں غفلت سے کام لے جب کبھی بھی پٹواری کسی موضع کا دورہ کرے وہ وہاں کے لوگوں اور نمبردار سے دریافت کرے کہ آیا کوئی ایسا واقعہ تو رونما نہ ہوا جسکے متعلق انتقالات میں اندراجات کی ضرورت ہے اور اس دریافت اور اس کے ردعمل نتایج کا بھی روزنامچہ واقعاتی میں تذکرہ کرے گا جونہی پٹواری کسی قابل انتقال واقعہ کی اطلاع پائے وہ فی الفور رجسٹر واقعاتی میں اسکا اندراج کرے جس پر دہ اطلاع دہندہ کا دستخط یا انگوٹھ یا مہر حاصل کرے اور اگر اس کے متعلق اسے پورا یقین ہو جاتے تو ایسے واقعہ وارثتی کے واقعات کا اندراج وہ اسی وقت رجسٹر انتقال میں کریگا اور اگر مسئلہ ایسا ہے کہ اُسے قبضے سے متعلق دریافت کرنا ہے تو پٹواری قبضہ کا کالم خالی رکھیگا جب تک نہ وہ اس کے متعلق پوری جانکاری حاصل کریگا اور قبضہ سے متعلق رپورٹ ترتیمی بعد میں درج کر کے بغرض حصول تجویز مناسب افسر تصدیق کنندہ کو پیش کریگا۔ گرداور اور قانون گو کو اس بات کا تعین کرنا چاہئے کہ پٹواری متعلقہ ایسا انتقال میں

کہیں غیر ضروری تاخیر تو نہیں کرتا ہے اور خود اپنے ہاتھوں سے دوسرے معاینہ پر ایسے انتقال کی تکمیل کریگا اگر اسے لگے کہ ایسا کرنا ضروری ہے

رجسٹر انتقال پوری ریاست کے لئے یکساں ہے

ہدایت نمبر ۲ طریقہ اندراج۔

سب سے قبل اندراج انتقال سے قبل پٹواری کو چاہے کہ پہلے پیشانی مکمل کریں اور پھر پرتہ پٹوار کو نثر فائل کا خانہ ۱ تا ۱۴ کالم پرتہ پٹوار کے البتہ کالم ۱۲ میں کوئی اندراج نہیں کریگا اس کے بعد پرتہ پٹوار کی نقل پرتہ سرکار پر اتارے گا پھر پرتہ سرکار کے خانہ نمبر ۱۶ میں اپنا رپورٹ درج کریگا اس خانہ میں وہ مختصر طور پر وہ واقعات تبدیلی اور حالات کہ کس طرح اسے اس واقعہ سے متعلق اطلاع ملی اس شخص یا اشخاص کا نام جس کے ذریعے اسے اطلاع بہم پہنچی جس کی اطلاع اس انتقال کی خاطر بنیاد بنی انتقال وارثت کی صورت میں شجرہ نسب متوفی کا بھی درج کرنا ضروری ہے اس کے بعد پٹواری نمبردار اس واقعہ میں اندراجات کی تصدیق اسکے دستخط اور مہر کے تحت کرایگا اس اندراج واقعہ کا تذکرہ پٹواری کے لئے روزنامچہ واقعاتی میں کرنا لازمی ہے

ہدایت نسبت خانہ پُری ورقہ

انتقال ورقہ کے کالم ا میں نمبر شمار بندوبست سے بندوبست تک سلسلہ وار رہیگا خانہ نمبر ۲ میں انتقال ملکیت کی صورت میں جمعبندی آخیر کا کھوٹ نمبر درج کرنا ضروری ہے جبکہ کاشت کی صورت میں اوپر کھوٹ نمبر اور اسکے نیچے یعنی بٹہ کر کے کھاتہ نمبر درج کرنا لازمی ہے جیسے 5/25 کھوٹ۔

کالم نمبر ۳ میں طرف یا پتی (اگر ہو) کا نام درج کرنا چاہے خانہ نمبر ۴ و پانچ میں انتقال ملکیت کی صورت میں اندراجات مندرجہ خانہ نمبر ۴ اور حق مزارعت کی صورت میں خانہ نمبر ۵ میں اندراجات مدلل ہونے لازمی ہیں لیکن مزراعت محفوظ اور مستقل کی صورت میں یا جہاں ایسی تقسیم خانگی کا معاملہ ہو جہاں حق مزروعت زیر تقسیم ہو وہاں خانہ نمبر ۵ مفصل ہونا چاہے جہاں معاملہ حصہ کا ہو وہاں انتقال میں پوری تفصیل کھوٹ لازمی نہیں ہے۔ صرف وہ حصہ متاثرہ پورا درج کرنا درکار ہے جیسے (صورت سابقہ) ''شیر سنگھ حصہ دار دو حصہ باقی بدستور ۳۶ حصہ'' (صورت جدید) جیون سنگھ پسر شیر سنگھ دو حصہ باقی بدستور ۳۶ حصہ'' **خانہ نمبر ۶** کسی خاص علاقہ (طرف زمین کی محال سے مراد ہے) کے انتقال کی صورت میں نمبرات معہ نام کھیت و قسم زمین درج کیا جائے اور جب پوری کھاتہ اراضی انتقال کھوٹ میں ملوث ہو تو کل قطعات و کل رقبہ مزروعہ و غیر مزروعہ آبپاشی و غیر آبپاشی عنوان کے تحت درج کیا جائے۔

خانہ نمبر ۷ میں خاص عین مال یا لگان وغیرہ درج کیا جائے **خانہ نمبر ۸ ۹ خانہ نمبر ۸ اور ۹** نئی جمعبندی تحریر ہونے تک خالی رہیگا خانہ نمبر ۱۰، ۱۱ میں پٹواری پیشگی ان کا نام درج کریگا جن کے نام رقبہ مستقل ہونا ہے لیکن تنازعہ کی صورت میں اسے یہ کالم خالی رکھنا چاہے جب تک نہ احکامات صادر ہوں **خانہ نمبر ۱۲** میں خانہ نمبر ۴ کی طرح تفصیل ہوگی لیکن یہ اندراجات تابع منظوری افسر تصدیق کنندہ ہونگی

خانہ نمبر ۱۳ میں مالیہ درج کیا جائے لیکن جب معاملہ حق مزارعت کا ہو تو مالیہ اور لگان دونوں درج کرنی چاہے خانہ نمبر ۱۴ میں قسم انتقال کا اندراج ہوگا تاریخ سے مراد ٹھیک وہ دن ہے جس دن سے منتقلی رونما ہوئی عدم علیت کی بنا پر سال فصلی کم از کم درج کرنا چاہے جیسے ربیعہ 1997ء یا خریف ۱۹۹۹ وغیرہ

کالم 15 دونوں پرتہ جات میں خالی رکھے جائیں جو آفیسر تصدیق کنندہ اپنے ہاتھ سے پر کریگا جب اس نے انتقال تصدیق کردیا پٹواری مطابق **قاعدہ 8** اس بات کی سند درج کرے کہ ''اس نے دیکھا کہ قبل ازیں اس بارے میں کوئی واقعہ درج نہیں ہوا ہے اور نہ ہی کوئی کھاتہ متعلقہ اندراج

ہونے سے رہ گیا ہے" گرداور دونوں پرتہ جات پر پٹواری کا رپورٹ ان نقاط پر پڑتال کریگا یکساں حقوق کے لئے ایک واقعہ درج کیا جائے اور الگ الگ کھاتہ جات کی خاطر الگ الگ انتقالات درج نہ کئے جاہیں اور اگر ایک شخص کو ایک کھاتہ میں حقوق ملکیت ہوں دوسرے میں حقوق مزارعت علحیدہ انتقال کا اندراج لازمی ہے تبادلہ کیلئے جو دو یا سے زیادہ کھاتہ جات کو متاثر کرتا ہے ایک ہی واقعہ درج ہوگا اسی طرح تقسیم میں ہر معاملہ کے لئے ایک ہی انتقال درج ہوگا اور اگر جدید کھاتہ قایم ہو جائے تو بھی ایک ہی انتقال درج ہوگا۔

قاعدہ دس کے مطابق ایک ورق پر دو انتقال درج نہیں ہونگے بلکہ ایک واقعہ ایک ورقہ پر درج ہوگا اور اگر انتقال اتنا طویل ہو تو دوسرے طرف یا دوسرے ورق یا تیسرے چوتھے یا جتنا ضرورت ہو پر بھی درج کیا جاسکتا ہے دونوں پرتہ سرکار فایل اور کونٹر فایل بھی پرتہ پٹوار ایک واقعہ گنا جائیگا قاعدہ ۱۱ کے مطابق پٹواریاں کو بلا اجازت از اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول خارج شدہ انتقالات کے دوبارہ اندراج سے سختی سے ممانعت کیگئی ہے لیکن ایسے اجازت دہندہ کو ایسا حکم اجازت جاری کرنے سے قبل خود کو اچھیطرح سے مطمئن کرنا چاہیے کہ کچھ ٹھوس چیز ایسا اندراج خارج کرنے کے بعد معرض وجود میں آیا ہے جن سے ایسے انتقال کا دوبارہ اندراج ناگزیر بن چکا ہے۔ مثلاً یہ کہ اگر انتقال اس بنیاد پر مسترد ہوا تھا کہ موقعہ پر منتقل الیہ کو قبضہ نہیں تھا اور انتقال مسترد ہونے کے بعد اس نے قبضہ حاصل کیا ایسی صورت میں اس کا علاج یہ ہے کہ افسر تصدیق کنندہ اراضی مسترد کنندہ ریویو یا ریوِژن کا حکم حاصل کرے افسر تصدیق کنندہ کو اس بات سے اس چیز کی ممانعت نہیں کیگی کہ وہ کسی ایسے انتقال کو مسترد نہ کرے جو دوبارہ درج ہوا ہو جہاں غلط طریقے سے دوبارہ اندراج ہوا ہو اور اس صورت میں پٹواری کو قرار واقعی سزا دیجائے کہ اس نے دوبارہ انتقال اندراج کیا ہے پریگراف نمبر ۱۳ کے رو سے پنسلی اندراجات کرنے کی سخت ممانعت ہے نہ ہی ایک بار اندراج کرنے کے بعد اندراجات کو ریزر سے کاٹا جائے یا دھوکر مشکوک کیا جائے اگر غلطیاں افسر تصدیق کنندہ کے پاس واقعہ پیش ہونے سے قبل معلوم ہوں تو گرداور علاقہ اپنے دستخط کے تحت تاریخ دیکر ان کی درستی کریگا

پارا ۱۴ نوتوڑ کی صورت میں عکس نمبر خسرہ اور اس کے ملحقہ نمبرات کا ہر دو پرتہ جات پر اُتارنا لازمی ہے اسی طرح اگر نجی نمبرات کچھ حصوں میں تقسیم ہو جائے جیسے کہ تقسیم خانہ گی سے وغیرہ تو خسرہ و شجرہ دونوں پرتہ بہ بَست درج کرنا لازمی ہے۔

پارا ۱۵ اگر صورت سابق اندراجات کے وقت معلوم ہو کہ جمعبندی آخیر کے اندراجات کسی انتقال کے ذریعے پہلے ہی تغیر ہوئے ہوں تو اسکا حوالہ دیکر دائیں حاشیہ پر اسی حکم کے مطابق اندراج مطابق صورت سابقہ درج ہونگے اگر ایسا انتقال صرف درج ہوا ہے اور تصدیق نہیں ہوا ہو تو جمعبندی آخیر بلا تغیر کے اندراجات ہی درج کئے جاہیں لیکن حوالہ اسکا پٹواری اپنے نوٹ میں ضرور درج کریگا اسکے متعلق بھی ایک نوٹ ضروری ہونا چاہیے کہ صورت سابقہ کیا ہوگی اگر انتقال مذکور تصدیق ہوگا

جہاں تک انتقالات تحت بیع۔ ھبہ رہن یا تبادلہ کا تعلق ہے یہ امر لازمی ہے کہ یہ درج کیا جائے کہ منتقلی معہ حقوق شاملات یا بلا حقوق تبادلہ کی صورت میں شاملات منتقلی سے اکثر چھوڑ دیا جاتا ہے۔ یہاں اس ضمن میں کچھ کہنے کی ضرورت نہیں ماسوائے اسکے کہ جہاں اس کو چھوڑ دیا گیا ہو تو اس سے متعلق ضرور انتقال میں اس کا تذکرہ کیا جائے اگر دستاویز منتقلی میں جو بیع۔ ھبہ رہن یا تبادلہ کے رو سے ہو خاص طور سے اس ضمن میں کوئی ذکر نہ ہو کر کہ حق حصہ شاملات زمین کے ساتھ منتقل ہوا ہے یا نہیں ہے تو یہ تصور کیا جانا چاہیے کہ شاملات منتقل نہیں ہوا ہے جب کسی انتقال بیع۔ ھبہ یا رہن میں حصہ شاملات

ملوث ہو تو شاملات کا کھاتہ بھی انتقال میں درج کیا جائے تا کہ جمعبندی میں شرکایاں کا حصہ شاملات جمعبندی میں صحیح طور پر درج کیا جاسکے جب انتقال میں حصہ شاملات ملوث نہ ہو تو انتقال ورقہ کے خانہ نمبر میں اور جمعبندی کے خانہ ملکیت میں نئے منتقل الیہ کو بلا حصہ شاملات یا مالک قبضہ درج کیا جائے تا کہ یہ واضح ہو جائے کہ وہ کیھوٹ دار ہونے کے باوجود کا حق شاملات کا حقدار نہیں ہے اور حصہ دار شاملات کا اصلی نام اس کھاتہ کے مجاز نئے "منتقل الیہ" مالک کے نیچے معہ عنوان "حصہ دار شاملات" درج کیا جائے اور نئی جمعبندی تحریر کرتے وقت ہمیشہ اسکا نام منتقل الیہ کے کھاتہ کے نیچے لکھے جائے بوقت تحریر اندراج کیا جائے جب انتقال رہن سے متعلق ہو تو یہ لازم ہے کہ مرتہن کو "مرتہن معہ حصہ شاملات" یا مرتہن بلا حصہ شاملات، جیسی کہ صورت ہو' پارا ۱۴ ضمن ۱۶ اندراج انتقال سے متعلق ہے پارا ۱۷ کے مطابق جو آفسر کار انتقالات سے تعلق رکھتا ہو اسکو چاہیے کہ وہ اس ضمن میں احتیاط سے کام لے کہ انتقالات کے حواشی پر نہ لکھا جائے کیونکہ جمعبندی بائینڈنگ کے دوران یہ حواشی کٹ جاتے ہیں مزید یہ کہ اہلکاران کو چاہیے کہ وہ اپنے احکامات خانہ نمبر ۱۴ میں اندراج کریں جگہ کی کمی کے پیش نظر انتقال کی خالی جگہ پر اس طرح لکھا جائے کہ اندراجات اور احکامات خلط ملط نہ ہوں مالیہ کا حصہ بھی انتقال میں درج کیا جائے۔

اقسام انتقالات وارثت بشمول ورثہ بذریعہ خانہ نشینی (پسر متبنیٰ) وارثت میں حق ورثہ بذریعہ غیر حاضری۔ نکاح ثانی بیوہ گان یا شادی دختران بھی شامل ہے تقسیم خانگی یا بحکم افسر مال ۳ تبادلہ۔ ۴ بیعہ ۵ رہن۔ ۶ ھبہ یا عطیہ ۷ فک الرہن ۸ نوتوڑ از کھاتہ خالصہ ۹ جھندر گھراٹ ۱۰ بہ جانب کھاتہ خالصہ بشمول رقبہ حاصل شدہ بغرض راستہ جات راہ کویل وغیرہ و نیز دستبرداری مالکان (a)۱۱ عطائی مزارعت مستقل یا مزارعت محفوظ (b) 11 مزارعان مندرجہ بالا سے متعلق تبدیلی نگان یا (c) ۱۱۱ان مزارعان کیمبر خانگی (d)۱۱ ترک کاشت یا دستبرداری۔

۱۲ پٹہ بشمول عطائی واسیداری۔ ۱۳ حقوق مزارعت غیر مستقل۔ ۱۴ انتقالات متعلق تبدیل نام مفوض الیہ ۱۵ انتقالات متعلق تبدیلی نام مہتماں منادر مساجد و دیگر ادارہ جات ۱۶ ایزادی تبدیلی یا اخراج نام سربراہاں و نابالغہ مونث مالکان اراضی واقعہ صوبہ کشمیر بشمول سرحدی اظلاع لداخ ۱۷ تبدیلی متعلق اندراجات غیر حاضر یا غیر قابض۔ ۱۸ صحت اندراج۔ ۱۹ تبدیل حقیت ۲۰ منتقلی رقبہ یک موضع بہ موضع دیگر ۲۱ بردی برآمدی ۲۲ شاملات دیہہ ۲۳ اشتمال اراضیات ۲۴ کسی قانون کے تحت مصدرہ ڈگری پر انتقالات ۲۵ انتقالات تحت قانون خاتمہ چکداری نمبرداران کی تبدیلی یا تعناتی کے انتقالات درج نہیں کرنے چاہے

پارا۲۰ مزارعان تابع مرضی اور پٹہ داران کے انتقالات تب ہی درج کئے جائیں جب کوئی تنازعہ در پیش ہو یا جب پٹہ ایک سال سے زاید ہو باقی صورتوں میں تغیرات نسبت مزارعت تابع مرضی یا پٹہ داری گرداوری میں بھی اندراج کیا جائے

حصہ سویم۔

فرایض گرداور قانونگویاں۔

۲۱۔ گرداور کا فرض ہے کہ وہ صورت سابقہ جمعبندی آخیر کے اندراجات کے حوالہ سے خاص طور پر دیکھے اور پہلے سے ہی منظور شدہ انتقالات کے رو سے بھی صورت سابق کی جانچ پڑتال کرے۔

وہ احتیاط کے ساتھ بذات خود اندراجات کا مقابلہ کرے اور اس ضمن میں پٹواری کے اندراج شدہ عبارت کا ریکارڈ جمعبندی سے مقابلہ کر کے باضابطہ طور پر مختصر نوٹ لکھے کہ "صورت سابق مقابلہ کیا گیا" ۔۔۔۔۔ اور دونوں پرتوں پر اپنا دستخط معہ تاریخ درج کرے گا۔

۲۲۔ گرداور قانونگو حتی الامکان انتقال کے رو سے ٹوٹے ہوئے نمبرات خسرہ کے موقوں پر جائے اور پٹواری کی حاضری میں پٹواری کی پیمائش سے متعلق ماپ کر خود کو مطمئن کرے اور عکس خاکہ انتقال پر اندراج کرے نو توڈ کیس ہائے میں بذات خود دیکھے کہ کہیں راستہ یا کوہل تو نہیں توڑا گیا ہے یا کہیں کسی کیمپنگ گراونڈ قبرستان وغیرہ کو تو نقصان نہیں پہنچایا گیا ہو۔ اگر وہ کوئی اعتراض موقعہ پر سنے تو انتقال پر اسکا نوٹ لکھے گا خالصہ بنجر کے نو توڑ کی صورت میں قانونگو احتیاط کے ساتھ دیکھے کہ متعلقہ اراضی پر کتنے درخت ہیں اور اپنے رپورٹ میں اسکا تذکرہ کر کے لکھے گا۔ کہ اُس نے ایسا کیا۔

۲۳۔ گرداور قانونگو خانہ گی تقسیم کی صورت میں جب کبھی بھی نمبر خسرہ اس تقسیم کی وجہ سے ٹوٹ گیا ہو فریقین کو موقعہ پر ساتھ لیکر ٹوٹے ہوئے نمبرات کے حدود دکھائے گا۔ اور اس کی ذکر انتقال میں اپنے رپورٹ میں کرے گا۔ کہ اُس نے ایسا کیا۔

۲۴۔ گرداور یہ بھی دیکھے کہ پٹواری نے واقعہ تحریر کرتے وقت تمام قواعد کی پوری تقلید کی ہے۔

۲۵۔ گرداور پٹواری کی رپورٹ اس نسبت سے بھی دیکھے کہ "واقعہ قبل ازیں کبھی بھی درج نہیں ہوا" اور اگر دوبارہ درج ہوا ہے تو دوبارہ آفیسر مجاز کے حکم سے درج ہوا ہے۔

۲۵۔ قانونگو کو انتقال پر اپنی تصدیق سے نسبت ذکر کرانی چاہے۔ اور پرتہ سرکار پر رپورٹ لکھنا چاہئے۔ اور پرتہ پرتہ پٹوار پر بھی اپنا دستخط کرنا چاہئے۔

۲۶۔ گرداور کا یہ فرض نہیں ہے کہ وہ غیر ضروری طور پر فریقین کو طلب کرے یا اُن کے بیانات قلمبند کرے نہ ہی وہ انتقال تصدیق کرنے میں اپنی رائے دے سکے گا۔

۲۷۔ اگر گرداور دوران ملاحظہ ریکارڈ کوئی انتقال قابل اندراج پائے گا وہ اپنے ہاتھ سے خانہ نمبر ۱، ۲ اور ۳ درج کریگا لیکن اس سے قبل اسکی ذکر فرد پڑتال میں کرے گا۔ خانہ نمبر ۱۔ ۲۔ ۳۔ لکھنے کے بعد پٹواری کو بقیہ کالم کی خانہ پری کا حکم کریگا۔

حصہ چہارم ہدایات بآ آفیسران تصدیق کندہ گان: جدید جمعبندی تیار و تحریر کرنے کے لئے پٹواری اور گرداور قانونگو کو جموں صوبہ میں گرداوری خریف کے بعد شروع کرنی ضروری ہے اور ریاست کے باقی حصوں میں ربیعہ گرداوری کے بعد ہر اہلکاران کو اس موضع کا دورہ اکٹھا کرنا چاہے جسکی جمعبندی (تحریر کرنی) تیار کرنی ضروری ہو اور جایز حقداران زمین سے پوچھ پوچھ کر دیکھنا چاہے کہ کہیں کوئی تغیر ایسا تو نہیں ہوا ہے جو ریکارڈ سابقہ کے بعد رونما ہوا ہے اور ریکارڈ میں نہیں ہے۔

پٹواری گرداور کی حاضری میں زمینداران کے سامنے شجرہ نسب پڑھکر سنائے گا۔ اور پنسل سے تغیرات کا نوٹ خانہ کیفیت میں رکھیگا۔ اور حسب ضرورت انتقالات کا اندراج کریگا۔ گرداور شجرہ نسب تا تاریخ بنائے گا۔ اور اندراجات کا پڑتال کریگا اور جمعبندی کے ساتھ جدید اندراج شدہ انتقالات کا مقابلہ کریگا اور انکی اندراجات سے متعلق متعلقین کی اتفاق رائے حاصل کریگا۔ وہ پٹواری کو اُن کھیتوں کا فہرست مرتب کرنے میں مدد کریگا جنکی ترمیم ضروری ہو اس کے بعد پٹواری پنسل سے موضع کے نقشہ کا وہ حصہ ٹریس کریگا۔ جو قابل ترمیم ہو۔ آیندہ (فصل) گرداوری پر پٹواری پہلے ان دیہات اور موضع کو اٹھائے گا۔ جسکی جمعبندی تیار کرنی ہے اور نہایت احتیاط کے ساتھ تمام تغیرات کو نوٹ رکھیگا۔ اگر پہلے عمل کے دوران جس کی ذکر اوپر ہوئی انتقالات درج یا تصدیق ہوں تو اس باران کی تصدیق بہت کم ہوگی اور اُن کو دوسرے موضع کی گرداوری سے قبل ہی

درج کیا جانا چاہئے ۔ اور جونہی گرداوری ختم ہو جائے وہ ان اندراجات سے متعلق تحصیل کو اطلاع کریگا ۔

جونہی تحصیل آفس میں یہ اطلاع پہنچ جائے نایب تحصیلدار متعلقہ کو چاہئے کہ وہ موضع مذکور کا دورہ اتنی عجلت سے کرے جتنا اُس سے ممکن ہو سکے تا کہ تصدیق طلب انتقال کی تصدیق کرے ۔

پریگراف ۲۹:۔ جموں وکشمیر لینڈ ریونیو ریگولیشن نمبر ا برائے سال ۱۹۸۰ کے دفعہ ۲۳ ۔ کے ضمن ۲ کے تحت کوئی بھی آفیسر مال پٹواری کے ذریعے رجسٹر انتقال پر اندراجات کے ضمن میں ایسا حکم صادر کر سکتا ہے جو وہ مناسب سمجھے لیکن عملاً تصدیق کرنے کا تمام کام محکمہ مال کے اسٹنٹ کلکٹران درجہ اول و درجہ دویم کرتے ہیں بشرطیکہ ۔

ا۔ کوئی بھی اسٹنٹ کلکٹر درجہ دویم بدون خاص اختیارات کے جو فائینشل کمشنر سے اُسے انتقالات تصدیق کرنے کے لئے عطا کرے جو متنازعہ ہوں تصدیق نہ کرے اور ایسے انتقالات کلکٹر درجہ اول یا اسکے اوپر عہدے کا افسر مال ہی کرے گا جو تحت پریگراف ۶۴ (الف) مستقل حکم ہذا نسبت پسر متبنٰے " Adoption "

(ب) خانہ نشین دختر ۔

(ج) اور (د) حذف کیا گیا ہے ۔

(ھ) تحت پریگراف ۸۵ نسبت عطائی حقوق مزارعت مستقل و مزارعت محفوظ ۔

(و) تحت پارا ۔ ۸۷ ۔ نسبت توتوڑ واقعہ اطلاع لداخ وگلگت

(ز) تحت پارا ۹۲ نسبت تعمیرات گھراٹ وغیرہ

(ح) ۔ تحت پارا ۹۵ نسبت دست برداری و ترک کاشت وہ نسبت برخواستگی مزارعان یا مزارعان محفوظ

ط۔ حذف کیا گیا

ی۔ تحت پارا ۹۹ ۔ ۱۸ الف ھدایات با حذف کرنے اندراج ''غیر حاضر غیر قابض متنازعہ معاملات میں ۔

ک ۔ تحت پارا ۱۰۰ کلاز ۲ اور ۳ نسبت صحت اندراج ۔

ل۔ تحت رول ۹ نسبت اندراج شاملات واقعہ صوبہ جموں اجراشدہ بہ تعلق راج تلک بون اعلان نمبر ۴ ۔

م۔ انتقالات شاملات بہ تعلق راج تلک بون اعلان نمبر ۴ وادی کشمیر ۔

ن۔ تحت خاتمہ چکدری ایکٹ ۲۰۰۷ بکرمی

۳۔ بشرطیکہ انتقالات تحت خاتمہ چکداری ۲۰۰۷ بکرمی ایکٹ مذکور کے شرایط کے تابع ہی تصدیق ہونگے ۔

پارا ۳۰۔ جب کبھی کسی افیسر مال کو دوران موقعہ موضع کسی انتقال سے متعلق معلوم ہو جائے وہ پارا ۲۷ مندرجہ بالا کے مطابق عمل کرے ۔

۳۱ ۔ انتقال پر حکم واضح ہونا چاہئے جگہ تاریخ تصدیق اور فریقین ذی غرض میں سے کون کون سے پیش ہوئے ۔

۳۲ ۔ آفسر تصدیق کنندہ پر لازم ہے کہ وہ دیکھے آیا اندراجات مندرجہ پردو پرتہ ہائے صحیح اور صاف لکھے گئے ہیں نہایت احتیاط کے ساتھ دونوں پرتہ جات پر اندراجات کا مقابلہ کرے گا اگر کوئی سہو منشانہ (Clerical Mistake) پائے تو اُس کو خود درست کرے گا ۔ وہ یہ بھی دیکھے گا کہ قانونگو

نے تمام اندراجات مناسب طریقے پر مقابلہ کئے ہیں اوران معاملات میں موقعہ کیا ہے۔ جہاں موقعہ کرنے کی ضرورت تھی اور نیز جہاں نشاندہی کرنی تھی وہاں نشاندہی کی تھی اور کیا فریقین وہ نشاندھی تسلیم کرتے ہیں۔

۳۳۔ معمولی غلطیوں کی بنا پر انتقال خارج نہیں کرنا چاہئے اور ایسے حالات میں دوبارہ درج کرنے کی ہدایت نہ کی جائے۔ بلکہ ان کو خود درست کر کے ان پر حسب مناسب حکم صادر کرنا چاہئے۔ اگر آفیسر مال اپنے آپ کو نشاندھی کے معاملہ پر مطمئن نہ کر سکے جہاں یہ نشاندھی لازم تھی آفیسر تصدیق کنندہ کو چاہئے کہ وہ آئندہ دورہ تک تصدیق کی عمل کو روک لے اور گرداور علاقہ کو ہدایات کرے کہ وہ اُدھوری کام کو مکمل کرے لیکن آفیسر تصدیق کو کاروائی درمیانی (Interim order) حکم پاس کر کے جہاں تک اُس نے معاملہ سے نسبت جانکاری حاصل کی ذکر کرنی چاہئے اور اطلاع دہندہ اور طریقہ اطلاع کا بھی تذکرہ کرنا چاہے۔

پارا ۳٤۔ کے مطابق اگر آفیسر تصدیق کنندہ کو دور دراز علاقے کے دورے کے دوران انتقالات معلوم ہو جائیں جو گرداور کے مقابلہ کے بغیر ہیں۔ نیز خاص معاملات کے ضمن میں اگر انتقالات بلا مقابلہ گرداور ہوں آفیسر تصدیق کنندہ بذات خود ریکارڈ کا ملاحظ کر کے انتقالات کا (جمعبندی کے ساتھ) مقابلہ کر کے لکھے کہ اُس نے انتقال کا خود مقابلہ کیا اور پھر حکم درج کریگا۔

دوسرے علاقہ جات میں بھی یہ عمل کی جاسکتی ہے کہ آفیسر مال کو اس بات کا تذکرہ انتقال میں کرنا ہوگا۔ کہ اُس نے اندراجات کا مقابلہ کیا۔

۳۵۔ ماتحتوں کی طرف سے غفلت کی رپورٹ آفیسران بالا کو بغرض احکامات ارسال کرنی چاہئے۔

۳۶۔ اندراجات سے متعلق مطمئن ہونے کے بعد آفیسر تصدیق کنندہ کو چاہئے کہ وہ دیکھے آیا فریقین ان کے گواہاں اور نمبردار حاضر ہیں۔ اگر فریقین یا ان میں سے کوئی حاضر نہ ہو۔ آفیسر مال کو لازم ہے کہ اُن کو ایک اور موقعہ فراہم کرے کہ وہ حاضر ہوں اور ان کو خاص طور پر دوسرے دورے پر حاضر ہونے کی ہدایت کرے جیسا کی وہ مناسب سمجھے۔

۳۷۔ تحقیقات:۔

اگر غیر حاضر کا پتہ معلوم ہو اور اسکی جلد واپسی غیر متوقعہ ہو تو اقدامات اسکے بیان لینے کی بذریعہ بند سوال اٹھائے جائیں

بند سوال:۔ یہ بند سوال غیر حاضر کے پتہ پر وہاں کے تحصیلدار یا متعلقہ تحصیل یا آفیسر بالا کو بھیجنا ہوتا ہے اگر وہ غیر حاضر ملازم ہو تو بلواسطہ یا بذریعہ آفیسر بالا بمطابق رائج احکامات ارسال کیا جائے۔

تحقیق کے سوالات آدھے حواشی پر درج ہونگے اور کافی تفصیلات انتقالات سے متعلق درج کئے جائیں اور مخاطب سے پوچھا جائے کہ

الف؛ رقبہ پر کون قابض ہے اور کس حیثیت میں؟

ب۔ بیع کی صورت میں کیا رقم ادا ہو چکی ہے اور وصول ہوئی ہے؟

ج۔ کیا غیر حاضر کو مجوزہ طریقے پر انتقال کرنے سے اتفاق ہے اور؟

د۔ کیا اُسے اور کوئی بیان دینا ہے۔؟

بند سوال کی خاطر علحیدہ فائل مرتب نہیں کرنی ہے۔ یہ پرتہ سرکار انتقال کئے ساتھ تحصیل آفیس کو بھجا جائیگا۔

درج کیا جاتا چاہئے۔اور جونہی گرداوری ختم ہو جائے وہ ان اندراجات سے متعلق تحصیل کو اطلاع کریگا۔

جونہی تحصیل آفس میں یہ اطلاع پہنچ جائے نایب تحصیلدار متعلقہ کو چاہئے کہ وہ موضع مذکور کا دورہ اتنی عجلت سے کرے جتنا اُس سے ممکن ہو سکے تا کہ تصدیق طلب انتقال کی تصدیق کرے۔

پریگراف ۲۹:- جموں وکشمیر لینڈ ریونیو ریگویشن تمبر ابرائے سال ۱۹۸۰ کے دفعہ ۲۳ کے ضمن ۴ کے تحت کوئی بھی آفیسر مال پٹواری کے ذریعے رجسٹر انتقال پر اندراجات کے ضمن میں ایسا حکم صادر کر سکتا ہے جو وہ مناسب سمجھے لیکن عملاً تصدیق کرنے کا تمام کام محکمہ مال کے اسٹنٹ کلکٹران درجہ اول و درجہ دویم کرتے ہیں بشرطیکہ۔

۱۔ کوئی بھی اسٹنٹ کلکٹر درجہ دویم بدون خاص اختیارات کے جو فایناشل کمشنر سے اُسے انتقالات تصدیق کرنے کے لئے عطا کرے جو متنازعہ ہوں تصدیق نہ کرے اور ایسے انتقالات کلکٹر درجہ اول یا اسکے اوپر عہدے کا افسر مال ہی کرے گا جو تحت پریگراف ۶۴ (الف) مستقل حکم ہذا نسبت پسر متبنیٰ "Adoption"

(ب) خانہ نشین دختر۔

(ج) اور (د) حذف کیا گیا ہے۔

(ھ) تحت پریگراف ۸۵ نسبت عطائی حقوق مزارعت مستقل و مزارعت محفوظ۔

(و) تحت پارا۔۸۷۔نسبت توتوڑ واقعہ اظلاع لداخ وگلگت

(ز) تحت پارا ۹۲ نسبت تعمیرات گھراٹ وغیرہ

(ح) ۔تحت پارا ۹۵ نسبت دست برداری وترک کاشت وہ نسبت برخواستگی مزارعان یا مزارعان محفوظ

ط۔ حذف کیا گیا

ی۔ تحت پارا ۹۹۔۸ الف ھدایات باحذف کرنے اندراج "غیر حاضر غیر قابض متنازعہ معاملات میں۔

ک ۔تحت پارا ۱۰۰ کلاز ۲ اور ۳ نسبت صحت اندراج۔

ل۔ تحت رول ۹ نسبت اندراج شاملات واقعہ صوبہ جموں اجراشدہ بہ تعلق راج تلک بون اعلان نمبر ۴

م۔ انتقالات شاملات بہ تعلق راج تلک بون اعلان نمبر ۴ وادی کشمیر۔

ن۔ تحت خاتمہ چکدری ایکٹ ۲۰۰۷ بکرمی

۳۔ بشرطیکہ انتقالات تحت خاتمہ چکداری ۲۰۰۷ بکرمی ایکٹ مذکور کے شرایط کے تابع ہی تصدیق ہونگے۔

پارا۳۰۔ جب کبھی کسی افیسر مال کو دوران موقعہ موضع کسی انتقال سے متعلق معلوم ہو جائے وہ پارا ۲۷ مندرجہ بالا کے مطابق عمل کرے۔

۳۱۔ انتقال پر حکم واضح ہونا چاہئے جگہ تاریخ تصدیق اور فریقین ذی غرض میں سے کون کون سے پیش ہوئے۔

۳۲۔آفسر تصدیق کنندہ پر لازم ہے کہ وہ دیکھے آیا اندراجات مندرجہ پردو پرتہ ہائے صحیح اور صاف لکھے گئے ہیں نہایت احتیاط کے ساتھ دونوں پیرتہ جات پر اندراجات کا مقابلہ کرے گا اگر کوئی سہو منشانہ (Clerical Mistake) پائے تو اُس کو خود درست کرے گا۔وہ یہ بھی دیکھے گا کہ قانونگو

نے تمام اندراجات مناسب طریقے پر مقابلہ کئے ہیں اوران معاملات میں موقعہ کیا ہے۔ جہاں موقعہ کرنے کی ضرورت تھی اور نیز جہاں نشاندہی کرنی تھی وہاں نشاندہی کی تھی اور کیا فریقین وہ نشاندھی تسلیم کرتے ہیں۔

۳۳۔ معمولی غلطیوں کی بنا پر انتقال خارج نہیں کرنا چاہئے اور ایسے حالات میں دوبارہ درج کرنے کی ہدایت نہ کی جائے۔ بلکہ ان کو خود درست کر کے ان پر حسب مناسب حکم صادر کرنا چاہئے۔ اگر آفیسر مال اپنے آپ کو نشاندھی کے معاملہ پر مطمئن نہ کر سکے جہاں یہ نشاندھی لازم تھی آفیسر تصدیق کندہ کو چاہئے کہ وہ آیندہ دورہ تک تصدیق کی عمل کو روک لے اور گرداور علاقہ کو ہدایات کرے کہ وہ اُدھوری کام کو مکمل کرے لیکن آفیسر تصدیق کو کاروائی درمیانی (Interim order) حکم پاس کر کے جہاں تک اُس نے معاملہ سے نسبت جانکاری حاصل کی ذکر کرنی چاہئے اور اطلاع دہندہ اور طریقہ اطلاع کا بھی تذکرہ کرنا چاہے۔

پارا ۳٤۔ کے مطابق اگر آفیسر تصدیق کندہ کو دور دراز علاقے کے دورے کے دوران انتقالات معلوم ہو جائیں جو گرداور کے مقابلہ کے بغیر ہیں۔ نیز خاص معاملات کے ضمن میں اگر انتقالات بلا مقابلہ گرداور ہوں آفیسر تصدیق کندہ بذات خود ریکارڈ کا ملاحظہ کر کے انتقالات کا (جمعبندی کے ساتھ) مقابلہ کر کے لکھے کہ اُس نے انتقال کا خود مقابلہ کیا اور پھر حکم درج کریگا۔

دوسرے علاقہ جات میں بھی یہ عمل کی جاسکتی ہے کہ آفیسر مال کو اس بات کا تذکرہ انتقال میں کرنا ہوگا۔ کہ اُس نے اندراجات کا مقابلہ کیا۔

۳۵۔ ماتحتوں کی طرف سے غفلت کی رپورٹ آفیسران بالا کو بغرض احکامات ارسال کرنی چاہئے۔

۳۶۔ اندراجات سے متعلق مطمئن ہونے کے بعد آفیسر تصدیق کندہ کو چاہئے کہ وہ دیکھے آیا فریقین ان کے گواہاں اور نمبردار حاضر ہیں۔ اگر فریقین یا ان میں سے کوئی حاضر نہ ہو۔ آفیسر مال کو لازم ہے کہ اُن کو ایک اور موقعہ فراہم کرے کہ وہ حاضر ہوں اور ان کو خاص طور پر دوسرے دورے پر حاضر ہونے کی ہدایت کرے جیسا کی وہ مناسب سمجھے۔

۳۷۔ تحقیقات:۔

اگر غیر حاضر کا پتہ معلوم ہو اور اسکی جلد واپسی غیر متوقعہ ہو تو اقدامات اسکے بیان لینے کی بذریعہ بندسوال اٹھائے جائیں

بند سوال:۔ یہ بندسوال غیر حاضر کے پتہ پر وہاں کے تحصیلدار یا متعلقہ تحصیل یا آفیسر بالا کو بھیجنا ہوتا ہے اگر وہ غیر حاضر ملازم ہو تو بلواسطہ یا بذریعہ آفیسر بالا بمطابق رائج احکامات ارسال کیا جائے۔

تحقیق کے سوالات آدھے حواشی پر درج ہونگے اور کافی تفصیلات انتقالات سے متعلق درج کئے جائیں اور مخاطب سے پوچھا جائے کہ

الف؛ رقبہ پر کون قابض ہے اور کس حیثیت میں؟

ب۔ بیع کی صورت میں کیا رقم ادا ہو چکی ہے اور وصول ہوئی ہے؟

ج۔ کیا غیر حاضر کو مجوزہ طریقے پر انتقال کرنے سے اتفاق ہے اور؟

د۔ کیا اُسے اور کوئی بیان دینا ہے۔؟

بندسوال کی خاطر علحیدہ فائل مرتب نہیں کرنی ہے۔ یہ پرتہ سرکار انتقال کئے ساتھ تحصیل آفیس کو بھیجا جائیگا۔

بشرطیکہ۔ بند سوال تب ہی بھیجا جائے جب آفیسر کو معلوم ہو جائے کہ غیر حاضر ی میں حالات کے پیش نظر کافی خرچے اور وقعت کا سامنا ہے۔

تحصیل کے حدود کے اندر کوئی بند سوال ارسال نہیں ہوگا۔ اگر شخص ۲۵ میل سے کم دوری پر رہائش کرتا ہو اس موضع سے جس سے انتقال کا تعلق ہو کا خاص وجوہات کی غیر حاضری میں بند سوال کا انتظار جو تحصیل کے اندر ارسال ہوا ہو تین ہفتوں سے زیادہ نہیں کرنا چاہئے۔ کام میں پھرتی لانے کی غرض سے تحصیل میں ان بند سوالات سے متعلق ایک رسید ڈسپیچ رجسٹر رہا کریگا۔ ہر ماہ کے اختتام پر تحصیلدار اس رجسٹر کا معاینہ کریگا اور غیر ضروری تاخیر کی صورت میں ایکشن لےگا۔

۳۸۔ آفیسر تصدیق کنندہ کو اپنے اختیارات کسی غیر حاضر کو حاضر کرنے میں استعمال کرنی چاہئے اور اگر وہ باوصف وصولی سمنات کے بھی غیر حاضر رہے تو اس کو سزا بھی دیدی جائے

اس سب کے باوجود بھی اگر غیر حاضر کے متعلق جانکاری حاصل نہیں ہوئی ہے اور تصدیق کنندہ حقایق سوصولہ (تا حد امکان) پر ہی اپنا حکم صادر کرے گا۔ ماسوائے اسکے کہ جہاں اسکا حق نمایاں ہو اور اسکے قبضہ میں ہونے پر کوئی شک وسوال نہ ہو وہاں اسکے خلاف انتقال کی کاروائی میں کوئی حکم صادر نہ کیا جائے اِس صورت میں کہ جہاں اسکا قبضہ ہے لیکن وہاں نوعیت حق اور نوعیت قبضہ سے متعلق شک ہو وہاں انتقال کر مسترد کیا جائے اور قابض کو مزارعہ تابع مرضی درج کیا جائے۔

۳۹۔ جہاں یکساں غرض والے افراد میں چند افراد حاضر ہوں اور چند غیر حاضر تو حتمی احکامات انتقال پر آیندہ دورہ تک رو کے رکھیں اور اگر دوسرے دفعہ بھی غیرہ حاضر غیر حاضری ہی رہے اور حقایق سے کوئی معقول شک نہ ہو تو انتقال کو تصدیق کیا جا سکتا ہے تا حال اگر ان کا نام پتہ وغیرہ معلوم ہو تو (تحت ھدایات) بند سوال بھی بھیجا جا سکتا ہے۔

کچھ سادہ وراثتی انتقالات کو پہلے ہی موقعہ پر تصدیق کیا جاتا ہے اگر وہ مکمل واضع ہو چاہئے کچھ فریقین غیر حاضری ہی

۴۰۔ صرف غیر حاضری انتقال مسترد کرنے کی خاطر وجہ کافی نہیں ہے ہاں اگر درخواست دہندہ جسکے حق میں انتقال تصدیق طلب ہو کافی اور اچھا موقعہ دینے کے باوجود غیر حاضر رہے اور آفیسر تصدیق کنندہ مطمئن ہے کہ وہ جان بوجھ کر رضامندی سے غیر حاضر رہا ہو اور اپنے حق میں انتقال تصدیق کرانا نہیں چاہتا ہے تو انتقال مسترد کیا جا سکتا ہے۔

انتقال کو بہر حال منظور ہی کیا جانا چاہئے اگر یہ پایا جائے کہ منتقل کنندہ حاضر ہے منتقل الیہ قابض ہے اور متعلقین نے کوئی غدر پیش نہیں کیا۔

۴۱۔ ایسے انتقالات فریقین کی غیر حاضری کی بنا پر موخر نہیں کئے جایں جو بحکم عدالت یا بحکم آفیسر مجاز کئے جائیں جب تک نہ ایسا کرنے کیلئے خاص وجوہات ہوں۔

۴۲۔ تحقیقات سے قبل آفیسر تصدیق کنندہ پہلے اندراجات احتیاط سے پڑھے اور تحقیقات کے لئے نقاط کا خاص خاکہ ذہن میں تیار کرے۔

پھر پہلے فریقین کے نام درج کرے گا۔ جو حاضر ہوں پھر نمبردار کا یا دوسرے معززین دیہہ کا جو فریقین کی شناخت کرتے ہیں اور مختصر طور پر انکے بیان کا تذکرہ کریگا۔ تنازعہ کیصورت میں ان گوہان کے بیان کا مختصر تذکرہ کریگا۔ جو فریقین نے اپنے اپنے تائید میں پیش کئے ہوں۔ اور یہ مسلسل فارم میں ہونا چاہئے اور علیحدہ پیراگراف کی طرح نہیں۔ موقعہ پر جو باقی عام لوگ موجود ہوں اُن کے بیان کا مختصر تذکرہ بھی کیا

جائے۔

۴۳۔ اگر حاضرین بہت زیادہ ہوں اور سبھوں کے اسمائے درج کرنے میں کافی وقت درکار ہو اور اگر انتقالات بھی زیادہ ہوں تو اجازت ہے کہ ان تمام کے نام کا ایک انتقال پر تذکرہ کیا جائے پھر باقی انتقالات پر درج کیا جائے کہ ''انتقال ہذا بحاضری مندرجہ جگان انتقال نمبر فلانا پیش ہوا''

۴۴۔ ہر ایک انتقال پر متعلقین کا نام انتقال کے تعلق سے درج کیا جائے مثلاً الف۔ و۔ ب۔ د۔ ج۔ پسران ط متوفی س راہن ل مرتہن دستخط/انگھوٹھہ بھی صاف طور پر حاصل کیا جانا چاہئے۔

۴۵۔ انتقال خارج کرنے کیلئے اُس سے بہت زیادہ اور صاف طور پر وجوہات درج کئے جائیں جتنے منظور (تصدیق) کرنے کی خاطر درکار تھے۔

۴۶۔ حق وراثت سے متعلق انتقال کیصورت، میں حق اور قبضہ دونوں چیزوں کے متعلق دیکھا جائے۔

بیع۔ رہن۔ فک الرہن۔ ہبہ۔ تقسیم خانگی۔ برخواستگی یا ترک کاشت مزارعہ کیصورت میں اگر قبضہ تبدیل نہ کیا گیا ہو تو انتقال کو خارج کیا جائے چاہئے فریقین اس انتقال کے منظور کرنے پر مُصر ہی کیوں نہ ہوں۔

۴۷۔ افسر تصدیق کندہ ہر دو پرتہ انتقال پر اپنے ہاتھ سے حکم تحریر کرے اور اچھیطرح سے نہایت احتیاط کے ساتھ نمبر خسرہ متعلقہ معہ میزان درج کرے۔

۴۸۔ انتقال وراثت کی ھدایات میں یہ کافی ہوگا کہ اگر ''حقیقت فلانا متوفی مندرجہ کیوٹ نمبر فلانا کہاتہ نمبر فلانا بحق فلانا منظور ہوے لکھا جائے''

۴۹۔ جب افسر تصدیق کندہ مختلف مشترکہ افراد کے نام وراثت منتقل کرتے ہوں تو ہر ایک کا حصہ متعین (شناخت) کرنا چاہے

۵۰۔ جب پرتہ سرکار پر حکم مکمل کیا گیا تو یہ فریقین کو سمجھایا جائے اور ذکر کریجائے کہ ایسا کیا گیا مثلاً (حکم سُنایا گیا) اور اسی وقت (نہ کہ اسکے بعد) اِس حکم پر دستخط ثبت کیا جائے اور تاریخ درج کیا جائے۔

اسکے بعد وہ فی الفور پرتہ پٹوار پر حکم درج کریگا۔

اِس پر صرف حکم کا اندراج ہوگا قابل عمل حصہ جس میں ھدایت یا حکم درج ہوتا ہے۔ اور افسر تصدیق کندہ پرتہ پٹوار میں ''بوجوہات مندرجہ پرتہ سرکار'' درج کریگا لیکن پٹواری الفاظ ''بوجوہات پرتہ سرکار'' علمدرآمد میں درج نہیں کرے اس کے بعد افسر حکم کے اِس حصہ کو پرتہ سرکار کے اُس حصہ کے ساتھ مقابلہ کرے گا۔ اور دستخط کریگا۔

۵۱۔ تمام انتقالات موقعہ پر تصدیق کئے جائیں یا اسی موضع یا پٹوار حلقہ کے کسی دوسرے موضع میں یا کسی نزدیکی موضع میں اور کیمپ کا تذکرہ جہاں انتقال تصدیق ہوا ضرور کیا جانا چاہئے۔

ایک رائے۔ کچھ لوگ انتقال تصدیق کرتے وقت اپنا دستخط تو کرتے ہیں لیکن نیچے نہ ہی افسر کے عہدہ کی شناخت کا تذکرہ ہوتا ہے اور نہ ہی اوپر تاریخ یا جگہ کا تذکرہ یہ عمل نہایت ہی خطرناک ہے (راقم)

۵۲۔ افسر کو چاہئے کہ وہ نمبرداران اور پٹواری متعلقہ کو اپنے دورہ کی پیشگی اطلاع کرے کہ وہ فلاں تاریخ پر فلاں وقت موضع میں آرہا ہے اور خود انہیں حاضر آنے میں زبردست نظم و نسق سے کام لینا چاہئے۔

۵۳۔ یہ بات قابل اعتراض ہے کہ افسر انتقال پر صرف نوٹ لکھے اور تصدیق انتقال موخر کرکے یا اسی طرح پرتہ سرکار پر حکم لکھے اور پرتہ پٹوار خالی رکھے یا پٹوار پرتہ پر حکم لکھے اور تفصیلی حکم پرتہ سرکار کا موخر کرے تمام کام موقعہ ہی پر کرنا چاہئے پنسلی اندراجات پر بھی سختی سے ممانعت ہے۔ اس صورت میں کہ اگر کسی آفیسر کو پایا گیا جس نے پرتہ پٹوار پر حکم تحریر کیا اور پرتہ سرکار خالی رکھا ہے۔ اسکے خلاف سنگین نوٹس لی جائے گی۔

ہدایت پارا (۵۴) کے مطابق بذیل طریقہ احکامات انتقالات کی خاطر قابل تقلید بنائے گئے ہیں

۱۔ پٹواری کی دو کونٹر فایل رجسٹر فراہم کئے جائیں گے۔ ایک انتقال منظور شدہ کی خاطر اور دوسرا خارج شدہ کی خاطر یہ رجسٹر دو پرتہ ہونگے ماسوائے آخری کے جو صرف رجسٹر پٹوار میں ہی ہوگا۔

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
		تفصیل انتقالات						
نمبر حدبست معہ نام موضع	خانہ نمبر ۱ میں درج باچھ کا نمبر شمار باسال رواں	تاریخ تصدیق (حکم)	کل تعداد انتقالات	تعداد انتقال اوراق	نمبر شمار انتقالات معہ نمبر اوراق	دستخط پٹواری	دستخط افسر تصدیق کنندہ	تاریخ داخلہ تحصیل آفس معہ دستخط آفس قانونگو

افسر تصدیق کنندہ ہر دورے پر دو بنڈل انتقالات رجسٹر پٹوار سے کاٹ کرلائے گا۔

۲۔ ایک خارج شدہ کا دوسرا تصدیق شدہ کا اور (بہ نمونہ بالا رجسٹر سمیت) دفتر قانونگو کے حوالہ کریگا۔ افسر تصدیق کنندہ ان انتقالات کے محفوظ تحویل کا زمہ دار ہوگا۔ اوران کو ان کے گم ہونے سے متعلق تمام حضرات کو روکنے میں احتیاط سے کام لینا ہوگا۔

۴۔ دفتر قانونگو تحصیل میں ایک بورڈ کے تحت انتقالات کو گرداور سرکل وایز رکھے گا اور اس بورڈ کے درمیان یہ انتقالات الماریوں کے شلف میں پٹوار سرکل اور پھر مواصفات وایز دیہہ وار رکھے گا۔ اور اوپر اسکے باضابطہ انڈکس درج ہوگا۔

۵۔ سال میں ایک بار ربیع گرداوری کے بعد صوبہ جموں میں اور خریف گرداوری کے بعد صوبہ کشمیر اور اطلاع گلگت و لداخ میں پٹواری دو فہرست بہ نمونہ ذیل مرتب کرے جس میں پورے سال میں تصدیق شدہ اور خارج شدہ انتقالات کا نمبر درج ہوگا۔ نمونہ رجسٹر مذکور بذیل ہے

۱	۲	۳	۴			۵	۶	۷
حدبست نمبر و نام موضع	کل تعداد انتقالات	کل تعداد اوراق	انتقالات			دستخط پٹواری	دستخط آفس قانونگو	کیفیت
			نمبر انتقالات نمبر شمار وایز	نمبر اوراق انتقالات	فیس			

یہ فہرست اس رجسٹر سے مرتب ہوگا۔ جسکی ذکر ہدایت نمبر ۵۴ کے تحتی ۱ کے تابع کیگئی۔ اور رجسٹر انتقالات کے ساتھ اسکا مقابلہ کرکے اسے

تحصیل آفس بھیجا جائے لیکن صرف (گرداوری کے بعد) ڈیڑھ ماہ کے اندر اور اس کے پہلے چار سالوں میں اندراج شدہ اعداد و شمار کا تذکرہ پٹواری اپنے روزنامچہ واقعاتی میں بھی کریگا۔

۶۔ اس فہرست کے موصول ہونے پر دفتر قانونگو اس کا مقابلہ اپنے تحویل میں انتقالات کے ساتھ کریگا۔ اور ان کو نمبر شمار وائز رکھیگا اور انڈکس عارضی ضایع کریگا۔ کہ جو اُس نے اس وقت تک رکھا تھا اور پٹواری کی رجسٹر پر خانہ نمبر ۶ میں اپنا دستخط کریگا اور پھر انتقالات کو اپنے متعلق بنڈلوں کے ساتھ رکھے گا۔

۷۔ جمعبندی جدید کے داخلے پر متعلقہ انتقالات بہ اخذ رسید مندرجہ خانہ نمبر ۷ رجسٹر مذکور گرداور قانونگو کے حوالہ کئے جائیں گے۔ جو ان انتقالات کو اس جمعبندی کے ساتھ بعد اندراج حوالہ بند کرے گا۔ (اور تب ہی جمعبندی داخل تحصیل ہوگی)۔

۸۔ ایسے رسیدات لینے کی غرض سے رجسٹر مذکور کی خاطر فائلیں گرداور سرکل وائز مرتب کرنی ہوگی۔ اور ایسے فائلوں پر حد بست نمبر موٹے حروف میں درج کرنا مناسب ہوگا۔

یہ فائلیں چار سال کے بعد یانئی جمعبندی داخل تحصیل ہونے کے بعد ضایع کردی جائیں گی۔

۹۔ خارج شدہ انتقالات ضلعی ریکارڈ روم میں بشمول جمعبندی سرکار مرتب شدہ جدید ارسال کی جائے گی اور اس میں ان انتقالات کا فہرست بھی شامل ہوگا۔ یہ خارج شدہ انتقالات ظطعی ریکارڈ روم میں باران ۱۲ سال تک رہیں گے اور پھر ضایع کردے جائیں گے۔

۵۵۔ انتقال حکم پر "مکرر" لفظ لکھکر مزید حکم درج کرنے کی کاروائی نہایت قابل اعتراض ہے۔

ایک افسر مال بہرحال اپنے ہی حکم کا ریویو اندر معیاد ۹۰ روز اپنی ہی رائے پر یا کسی ذی غرض شخص کے درخواست پر تابع شرایط دفعہ ۱۳ ایکٹ معاملہ زمین ۱۹۹۶ سنہ بکرمی سال عمل میں لاسکتا ہے۔

۵۶۔ جب حکم انتقال صورت جدید جو پٹواری نے اندراج کیا ہو سے متضاد ہو تو افسر تصدیق کندہ اُسے اپنے ہاتھ سے دونوں پرتوں پر سے درست کرکے اس پر اپنا انشل کریگا

جب ایسے انتقالات خارج کئے جائیں صورت جدید کو کاٹنا چاہیے پریگراف نمبر ۵۸ فیس سے متعلق ہے۔

۵۹۔ کوئی فیس ایسے انتقالات پر نہیں جس میں رقبہ بحق سرکار یا۔

ا۔ اغراض سرکار منتقل ہو یا حکومت کے کسی محکمہ کی طرف منتقل ہو

اا۔ معمولی غلطیوں کی درستی پر یا ان غلطیوں پر سابقہ ملکیت یا کسی صحت اندراج نام پر نہیں ہے جس میں منتقلی حق ملوث نہیں ہو

ااا۔ حکومت سے کوئی فیس وصول نہیں ہوگی جہاں کسی تنازعہ میں حکومت فریقین ہو۔ لوکل باڈیز فیس انتقالات سے مبراء نہیں ہیں اگرچہ وہ رقبہ لینڈ ایکوزیشن ایکٹ کے تابع وصول کرچکے ہوں۔

حصہ ۵۔

ہدایات نسبت انتقالات اور اقسام۔

۶۲۔ وراثت:۔ مالک اراضی کے وفات پر اسکا نام کاٹ کر اس کے وارثان کے نام حق منتقل کرنے کو انتقال وراثت کہتے ہیں۔ کسی کے وفات پر اس کے رشتہ داران اور دوست چاہیں گے۔ کہ وراثت متوفی کا حق اسے حاصل ہو لیکن افسر مال کو چاہیے کہ وہ معاملہ کی نزاکت سے متعلق تحقیقات کر کے اصل ریکارڈ پٹوار میں اندراجات کی درستی میں اُن کے بیانات اور شجرہ نسب کے مطابق غور کر کے کسی مناسب فیصلے پر پہنچے۔ ہندولا کے مطابق کسی ہندو کے وفات پر اسکے اولاد نرینہ نہ ہونے پر دختر اور بیوہ متوفی حقیقت کی حقدار ہوگی اور جب کسی بیوہ کی حقیقت نکاح ثانی کی صورت میں ضبط ہو گئی اور اسکے حقداران کو منتقل ہوئی ہو یہ بھی انتقال وراثت کے زمرے میں آتا ہے۔

۶۳۔ کسی مالک کے وارثان وہی ہیں جنکو قانون اور رواج نے شناخت کی ہو مزارعان مستقل کے وارثان وہی میں جو دفعہ ۶۷ اور ۶۸ ایکٹ مزارعاں نمبر ۱۱ سال ۱۹۸۰ بکرمی میں مذکور ہیں۔۔

۶۴۔ مستقل مزارعہ جو بلواسطہ تابع مرضی سرکار کے حصہ یا کسی کھاتہ کا مزارعہ ہو کے لاوالدفوت ہونے پر اسکے وارث وہی ہونگے جو اُس میں حصہ داران ہوں اور اسی حصہ کے مطابق ہوگی جو واسطہ ان کی ہوگی۔

۳۔ کسی مالک اراضی کی زمین موضع بھیاچارہ میں اُس کے لاولدفوت ہونے کی صورت میں شاملات دیہہ بن جائے گی۔ اس قاعدہ کے مقصد کی خاطر بھیاچارہ موضع وہی ہوگا۔ جہاں قبضہ حق کا پیانہ ہوگا۔

۴۔ غیر بھیاچارہ والے دیہات میں مزارعہ مستقل (جو دبلواسطہ تابع مرضی سرکار ہو) کے لاوالدوفات پر اسکے رقبہ کی نیلامی عمل میں لائی جائے گی۔ اور اعلیٰ بولی دہندہ کو رقبہ ملے گا۔ بشرطیکہ وہ بولی دہندہ اس رقبہ کے پانچ گنا مالیہ ادا کرنے کی پیش کش کرے۔ اشخاص جنکو بولی دینے کی اجازت ہے بذیل ہونگے۔

اولاً۔ مالکان یا مزارعان مستقل جو بلواسطہ تابع مرضی سرکار رقبہ رکھتے ہوں یا اور زمین موضع میں رکھتے ہوں۔ اور اگر کوئی بولی نہیں دیتا ہو تو ملحقہ موضع کے ایسے ہی لوگ جن کی ذکر اوپر ہے اور اگر وہاں کا بھی کوئی بولی نہ دے تو ریاست کے ایسے مستقل باشندے جن کی ذکر اوپر ہوئی۔

۶۴۔ انتقال بذریعہ متبنٰی یا خانہ نشینی:۔ اگر متبنٰی (پرورد گی) بذریعہ دستاویز رجسٹر شدہ ہو تو (الف) انتقال متبنٰی پسر کے نام درج کیا جائے بصورت دیگر انتقال وارثان قبضہ کے نام درج کیا جائے اگر پسر متبنٰی قبضہ کاشت میں ہو اور وثیقہ بلا رجسٹر شدہ ہو تو سرکیولر نمبرا برائے ۱۹ اسوج سال ۱۹۵۲ متبنٰی پسر کا نام انتقال میں درج ہوگا۔

(ب)۔ خانہ نشین دختر۔

۱۔ وادی کشمیر اور ضلع لداخ میں رواج خانہ نشینی دختر عام طور پر شناخت شدہ ہے لہذا خانہ نشین دختر کی حاظر خانہ داماد لانا بھی وادی میں اتنا ہی برابر ہے ان حالات میں انتقال خانہ نشین دختر کے نام ہی وراثت منتقل کیجائے اور وفات پر اسکے پسران اور دختران کے نام وراثت منتقل ہوگی۔ اگر

خانہ نشین دختر لاولد فوت ہو جائے تو وارثت اس کے شوہر کے نام تاحیات یا تا نکاح ثانی منتقل ہوگی۔ایسی حالتمیں کہ اگر شوہر بھی فوت ہو جائے یا نکاح ثانی کرے تو وارثت خانہ نشین دخترمتوفی کے والد کے وارثان کے نام منتقل ہوگی۔ان تمام نقاط کی جانب غور مبذول کرنے کی زمہ داری افسر تصدیق کندہ کی ہوگی۔

۱۱۔ اگر پرسنل لا کے بمطابق دختر والد کی وراثت پہ منتقل ہو جائے تو وہ انتقال بھی وراثت کے زمرے میں آئے گا۔

۶۵۔ انتقالات تقسیم خانگی میں اکثر غلطیاں پائی جاتی ہے لہذا افسر تصدیق کندہ کو خاص طور سے خود کو مطمئن کرنا چاہیے کہ اندراجات درست ہیں کس افسر کو نہیں چاہیئے کہ وہ حکم حتمی کے ساتھ مقابلہ کرنے کے بغیر ایسا انتقال تصدیق کرے بحکم عدالت تقسیم نامے کا انتقال ٹھیک اسی طرح ہوگا جس طرح حکم ہو۔اگر قبضہ اور اندراجات میں کوئی فرق ہو تو بذیل نقشہ کے مطابق اسکی تشریح کی جائے۔

نام حصہ دار معہ تفصیل حصہ	تفصیل	تفصیل اقسام
(الف) A	بمطابق قبضہ	
	مطابق تقسیم	
	کمی	
	بیشی	
(ب) B	بمطابق قبضہ	
	بمطابق تقسیم	
	کمی	
	بیشی	

نمبر ۶۶ نجی تقسیم کی صورت میں فی الفور انتقال اندراج کی جائے جونہی پٹواری کو موقعہ پر حاصل شدہ قبضہ کی اطلاع ہو جائے۔نیز بہ نمونہ نقشہ بالا پٹواری کو ایک فرد کمی بیشی مرتب کرنا چاہیئے۔

۶۷۔ درختان کی صورت میں رپورٹ پٹواری اور حکم انتقال میں بھی تذکرہ ہونا چاہیے اور اس بات کی ذکر بھی لازمی ہے کہ تقسیم صرف زمین کی ہے۔یا درختان کی بھی زمین کے ساتھ ہے۔

۶۸۔ افسر تصدیق کندہ فرد کمی بیشی کا ملاحظہ کرے اور کمی یا بیشی کے متعلق وجہ دریافت کرکے حکم میں اسکا تذکرہ کرے اگر کوئی تازہ حصہ اور حقوق سے متعلق رونما ہوا یا اگر کوئی فریقین تقسیم پر معترض ہو اور اسکے اعتراضات یکگانہ معلوم نہ ہوں تو افسر تصدیق کندہ کو چاہیئے کہ وہ انتقال نامنظور کرکے اسے ہدایت کرے کہ وہ اسٹنٹ کلیکٹر درجہ اول کو لینڈر یونیوا یکٹ میں موجود ہدایات کے تابع درخواست کریں۔

اس بات کا خیال رکھا جائے کہ اغراض کاشتکاری کی خاطر عارضی تقسیم کو مستقل تصور نہ کیا جائے۔لیکن اگر فریقین اس تقسیم پر ایک عرصہ سے قابض ہوں اور معمولی کمی بیشی فرق کی بناپر تقسیم نو کو نظرانداز کرنا چاہیئے۔

۷۰۔ اگر مزارعت مستقل کی تقسیم عملمیں آئی ہو اور مالک زمین معترض ہو تو انتقال کو تحت دفعہ ۱۱۵(۴) لینڈ ریونیو ریگولیشن نمبر ا سمت ۱۹۸۰ بکرمی کے تحت مسترد کیا جائے۔

۷۱۔ اراضیات قبرستان مدفن گاہ۔ (جنازہ گاہ) عبادت گاہ یا مقامات باستعمال عام پبلک نا قابل تقسیم ہیں اور ان کے انتقال کی اجازت نہ دی جائے۔

۷۲۔ تبادلہ بہ رضامندی فریقین رجسٹر شدہ قانونی ہیں اور اس بارے میں (صرف) یہ دیکھا جائے کہ قانون خاتمہ چکداری کے شرائط کی خلاف ورزی تو نہیں ہوئی ہے۔

۷۳۔ حذف ہوا ہے۔

۷۴۔ بیع رجسٹرڈ قابل تصدیق میں صرف دیکھنا ہے کہ واقعی عملدرآمد ہوا ہے۔

۷۵۔ رہن بلا قبضہ کا انتقال رجسٹر میں درج کیا جاسکتا ہے۔

محکمہ رجسٹرار ماہانہ ایک فہرست تحصیلدار کو ایسے وثیقہ جات کی ارسال کرے گا جہاں رقبہ زرعی کی منتقلی عمل میں آئی ہو۔ آفس قانونگو ان کو متعلقہ گرداور قانونگویاں میں تقسیم کریگا جو پٹواریاں متعلقہ کو ارسال کرے وہ ان پر تحقیقات کر کے حسب ضرورت انتقال درج کریگا۔

۷۶۔ الف۔ کے مطابق پٹواری بیع سے متعلق منتقلی کے لئے بھی ان انتقال اندراج کرسکتا ہے بشرطیکہ ایسا بیع لینڈ ایلینیشن ایکٹ کی خلاف ورزی نہ ہو (ایک اہم نقطہ) رہن بلا قبضہ کا عمل۔ عام طور پر اس دور میں لالچ زیادہ ہے اور بیع کا رجسٹر ہونا اور تابع شرائط قانون ہونا لازمی ہے لہذا بیع رجسٹرڈ ہی بیع تصور کیا جائے۔

۷۶۔ رہن بلا قبضہ کا عمل صرف جمعبندی کے خانہ کیفیت میں کیا جائے ۔ لیکن اگر ثابت ہو تو انتقال پر بھی حکم دیا جاسکتا ہے لیکن نوٹ رکھا جائے کہ جمعبندی کی خانہ ملکیت تبدیل نہ کی جائے

۷۷ رہن کے بارے میں رقم قرضہ کا تذکرہ انتقال میں ہوگا لیکن جمعبندی نوٹ میں نہیں

اعہ آفیسر

۷۹ حصہ داری کاشت کے بارے میں اگر ایک حصہ دار نے دوسرے کو اپنا حصہ منتقل کیا اس کے بارے میں انتقال درج کیا جائے گا تصدیق کنندہ یہ انتقال تصدیق کریگا لیکن اسکا عمل صرف خانہ کاشت میں ہوگا کوئی وجہ نہیں اگر اس سے اس حصہ دار کو اس سے زیادہ رقبہ قبضہ میں آئے جس کا وہ حصہ دار ہے ہاں اگر کوئی حصہ دار اس سے متعلق اعتراض کرے تو انہیں تقسیم خانگی کی خاطر درخواست کرنے کی ہدایت کیجائے

۸۰ فک الرہن بمعہ رہن بلا قبضہ کا انفاک جنکا جمعبندی کے خانہ کیفیت میں نوٹ تھا الغرض تصدیق اندراج رجسٹر انتقال پر ہوگا

۸۱ جب فریقین رہن موجودہ کے باوجود نیا رہن ایزاری رقبہ یا ایزادی رقم کی بنا پر عمل میں لائیں اسکو رجسٹر انتقال میں درج کریں اور انتقال کی صورت میں ترتیمی انتقال پر کوئی فیس نہیں ہوگا

۸۲ ایزادی زر رہن کی صورت میں نیا انتقال درج کرنے کی ضرورت نہیں ہے صرف اسکی ذکر روزنامچہ واقعاتی میں ہوگی نیز جمعبندی کے خانہ کیفیت میں اسکا نوٹ رکھا جائے 84-83 حذف ہو چکے ہیں

ع۸۵ عطائی حق مزارعت مستقل سے متعلق اگر کوئی تنازعہ ہو تو اسکو مسترد کیا جائے

ع۸۶ کھاتہ خالصہ سے نوتوڑ سے متعلق انتقالات مجاز آفسران کے حکم کے تابع ہی درج و تصدیق کئے جائیں بشرطیکہ یہ حکم علحیدہ فائیل کے ذریعے ہو

ع۸۷ کھاتہ خالصہ سے نوتوڑ کرنے کی اجازت تب ہی ہے اگر اس نوتوڑ کرنے سے دوسروں کے حقوق متاثر نہ ہوں نوتوڑ پر انتقالات قابل اپیل ہونگے صرف اُن ہی مزارعان کو مزارعان منتقلی کے حقوق عطا ہوں جنہوں نے 1990 بکرمی کے یکم کتک سے رقبہ نوتوڑ کیا ہو

ع۸۸ نوتوڑ کے سلسلے میں یہ دیکھنا لازمی ہے کہ کیس پر آثار قدیمہ تو نہیں عبادت گاہوں کیمپنگ گرواونڈ۔ قبرستان مرگھٹ شمشان راستہ۔ راہ عام کوئلی وغیرہ تو نہیں یا چراگاہ کے مقصد کی خاطر تو نہیں تو انتقال خارج کرنا چاہیے اگر دیہہ باشان کہیں کہ رقبہ چراگاہ کی خاطر ہے اور یہ اعتراض معقول لگتا ہو اگر کسی شخص کو اپنے مکان کے ساتھ آبادی دیہہ ہے اور اس میں سے اس نے کچھ قلیل رقبہ نوتوڑ کر کے ساگذار بنایا ہو تو اس پر انتقال کر سکتے ہیں بشرطیکہ اس سے دوسروں کو نقصان نہ ہو

ع۸۹ اُس صورت میں کہ جہاں انتقال اس بنیاد پر مسترد کیا گیا ہو یا جسکے تصدیق کرنے سے انکار کیا گیا ہو کہ رقبہ اغراض مفاد عامہ کی خاطر کی ضرورت ہے تو افسر مال جمع اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول کے عہدہ کم نہ ہو اس رقبہ پر خلاف ورزی کو دور کرنے سے نسبت تحت دفعہ 133 لینڈ ریونیو ایکٹ سال 1996 بکرمی اقدامات اٹھائے۔

ع۹۰ تابع شرایط مندرجہ پیرا 89 نوتوڑ ان کے اصلی مزارعان کے نام ہی عطا کئے جائیں جنہوں نے نوتوڑ کیا ہو

ع۹۱ ان تمام صورتوں میں جہاں اس رقبہ نوتوڑ پر درختان ہوں جو خالصہ سرکار سے توڑا جا رہا ہو افسیر تصدیق کنندہ کو چاہے کہ وہ ان درختان کے متعلق تحقیقات کرے کہ کیا درختان اسی رقبہ پر موجود ہیں اور اس نقطہ سے متعلق رپورٹ میں بھی تذکرہ ہونا چاہے اگر ایسے جھاڈیدار درختان اس رقبہ پر موجود ہیں تو اُنکا خیال ضروری نہیں ہے اور حکم میں اُس سے متعلق بھی نوٹ درج کیا جائے

درختان کی قیمت اور فروختگی تابع شرایط سٹیٹ ویسٹ لینڈ

رولز 1934 کے قاعدہ 7 کے مطابق ہونی چاہے

پیراگراف نمبر 92 (الف)

جب نیا گھرٹ یا جھندر تعمیر ہو جائے تو اسکی کسی صورت میں انتقال رجسٹر پر لانا چاہے ایسا کوئی انتقال تصدیق نہیں کیا جائے گا جسکی منظوری مجاز اتھارٹی نے علحیدہ فائل میں نہیں بخشی ہو اور اگر کوئی ایسی مل ایسی کاروائی کے بغیر تعمیر کیگئی ہو جو واٹر ملز ایکٹ نمبر ۱۷ سال 1989 کے روسے میں مطلوب ہو تو اسکا انتقال تصدیق کرنے سے انکار کرنا چاہے اور معاملہ بغرض احکامات بھیجنا چاہیئے

ریاست کے ملکیتی علاقہ جات میں ایسے معاملات زیر عنوان از کھاتہ خالصہ آئے گا لیکن ایک علحیدہ درجہ تصور کیا جائے

(ب) ایسے علاقہ جات میں جہاں جھندر گھراٹ علحیدہ زیر تشخیص میں لائے گئے ہوں چاہے یہ باچھ میں آئے ہوں یا نہ آئے ہو وہاں علحیدہ قابل نہیں بنانی چاہیے معاملہ انتقال کے روسے حل کیا جانا چاہے لیکن افسر مال واٹر ملز ایکٹ نمبر ۱۷ سال 1989 باب III کے تابع احکام کی عمل آوری بجا لائے گا افسر تصدیق کنندہ کو لازم ہے کہ وہ جدید جھندر گھراٹ سے نسبت تحقیقات کرے کہ آیا کہیں کسی کو معقول اعتراضات نہ ہوں اور بعد تحقیقات تحصیلدار اپنی مرضی سے علحیدہ مثل تیار کرنے کا حکم کر سکے گا انتقال مذکور تب تک التواء میں رہے گا جب تک نہ اس مثل پر حکم صادر ہو گا۔

۱۹۳ انتقال بکھاتہ سرکار مجاز اتھارٹی کے ذریعے علحیدہ مثل پر حکم کے بغیر رجسٹر میں اس مد کے تحت درج نہیں کیا جائے گا

بندوبست کے دوران ایسی کے خاطر (منتقلی بکھاتہ سرکار) مجاز اتھارٹی کے حکم کی ضرورت نہیں ہے جہاں مالکان متعلقہ کے بیان کے مطابق

ایسی اراضیات کھاتہ داران کے رقبہ کے ساتھ غلطی سے خلط ملط ہوئے ہوں

۱۹۴ منتقل مزارعان کے لگان میں تبدیلی۔

ایسی تبدیلی کسی مجاز عدالت کی ڈگری یا فریقین مالک و کاشتکار کے باہمی راضی نامہ کے ذریعے ہی میں عمل میں لائی جاوے گی اگر کسی تبدیلی کی رپورٹ

پٹواری کو موصول ہوئے جو فریقین نے تبدیلی لگان سے نسبت اپنی رضامندی سے پٹواری کو دی ہو پٹواری اسکا انتقال درج کرے گا لیکن بوقت تصدیق

اگر کوئی فریقین اسکے متعلق اعتراض کرے افسر تصدیق کنندہ چاہیے کہ وہ اُسے مسترد کرے

۱۹۵ انتقال ترک کاشت دست برداری و بیدخلی وغیرہ مزارعہ محفوظ یا مزارعہ مستقل :۔ جب کوئی مزارعہ مستقل یا مزارعہ محفوظ کاشت سے بیدخل کیا

جائے یا دست برداری دے۔ یا ترک کاشت کرے تو اس سے متعلق واقعہ انتقال رجسٹر میں درج کیا جائے اور اسکو معاملہ کا معیار دیکھ کر حل کیا جائے

۹۶ انتقال مفوض الیہ یہ انتقالات صرف افسران بالا کے حکم سے ہی اندراج کئے جائیں گے پٹواری کو مفوض الیہ کے فوت کی فی الفور اطلاع کرنی چاہیے

اور احکامات بالا کا انتظار کرنا چاہیے

۱۹۷ انتقالات مہتممان ادارہ جات

اسکے لئے بھی کاروائی مندرجہ پیراگراف 94 بالا عمل میں لائی جاویگی

۱۹۸ انتقالات نسبت تبدیلی سربراہان سربراہان مقرر کرنے کی عمل (ماسوائے مونث نابالغان کشمیر صوبہ بشمول ضلع لداخ) اب چھوڑ دینا چاہیے تاہم مونث

نابالغان صوبہ کشمیر بشمول ضلع لداخ کا فیصلہ انتقال پر ہی ہونا چاہیے باقی معاملات میں موجودہ اندراجات نسبت نابالغان و سربراہان فرد بدر کے ذریعے

مناسب اوقات پر ہٹائے جائے کا حکم صادر کرنا چاہیے جب وہ بلوغیت کی عمر کو پہنچ جائیں

۱۹۹ انتقال غیر حاضر۔ وغیر قابض

اگر ایک حقدار ترک کاشت کرے (یا زمین چھوڑ دے) اور موضع سے غیر حاضر ہے یا موضع میں رہکر کاشت رقبہ نہ کرے یا حصہ پیداوار وصول نہ کرے

یا مالیہ ادا نہ کرے اُسے غیر قابض درج کیا جائیگا قابض شخص چاہیے اس کا رشتہ دار ہو یا نہ ہو کو قابض دکھا جائے

افسر مال دوران تصدیق باقی امورات کے ساتھ اس بات کو بھی دیکھے گا کہ غیر قابض کس فصل اور سال سے غیر قابض ہے اور حکم میں ذکر کرے فلاں

تاریخ سے اسکو کاغذات میں غیر قابض دکھایا جائے

جب ایک شخص کے متعلق جسے ریکارڈ جمعبندی میں چاہے غیر حاضر غیر قابض لکھا گیا ہو سات سال تک کوئی اطلاع نہ ملی ان کو جنکو قدرتی

طور پر اُسکی اطلاع ہونی چاہیے تھی اگر وہ زندہ ہے اور افسران مجاز جب تک اسکے برعکس وجوہات ہوں انتقال میں اسکے فوت تصور کرنے سے

متعلق حکم صادر کرسکتا ہے مگر ریکارڈ شکھیت یا جمعبندی میں اسکا نام حذف کرنے سے قبل ایسے افسر کو خود کو مطمئن کرنا لازمی ہے کہ اس نے تمام معقول

اقدامات اس ضمن میں اٹھائے ہیں کہ جس سے معلوم ہو سکے کہ غیر حاضر زندہ ہے یا نہیں اور اسے اس نے حاضر ہونے کے بہترین موقعہ دیئے ہیں جب

ایک حقدار جو مثل حقیت یا جمعبندی میں غیر حاضر غیر قابض اندراج ہے سات سال کے اندر دریافت ہوا لیکن ریکارڈ پٹوار میں باران سال تک اسی

طرح درج رہا۔ پٹواری کو واقعہ انتقال رجسٹر میں درج کر کے افسر مال کو پیش کرنا چاہے افسر تصدیق کو تحقیقات اس بات کی کرنی چاہے کہ آیا شخص مذکور حقدار نے زمین کو چھوڑ دیا ہے یا اسکے فوائد تمام معقول اقدامات اٹھائے جائیں کہ حقدار کو حاضر ہونے کا موقعہ مل جائے تاکہ وہ اپنا دعویٰ بیان کرے۔

اگر افسر مال کو معلوم ہو جائے کہ حقداران زمین چھوڑ دی ہے اُسے چاہے کہ وہ اس ضمن میں حکم صادر کرے گرداور قانونگو کا فرض ہوگا کہ وہ اس قاعدہ (رول) کے تحت آمدہ انتقال پر اندراجات کا دوران چیک دیکھے کہ ایسی اندراج نہیں چھوڑ دی گئی ہے جس کو رجسٹر انتقال پر لانا لازمی تھا اور اس ضمن میں اُسے فرد پڑتال میں اس کا تذکرہ کرنا چاہیے

غیر حاضر سے متعلق کوئی جدید اندراج نہیں کرنا چاہئے کسی حقدار کو غیر قابض درج نہیں کرنا چاہئے جو قانونی طور پر کسی اور کے ذریعے سے قابض ہو یا رقبہ خالی رکھا گیا ہو یا وہ غربت کی وجہ سے کاشت کرنے سے قاصر ہو مثلاً اگر کسی سپاہ نے اپنی آراضی اپنے بھائی کے پاس چھوڑ دی ہو اس صورت میں سپاہ کو بذریعہ برادر خود قابض لکھنا چاہئے۔ صرف اسی بناء پر اسے غیر قابض

قابض درج نہیں کیا جائیگا اگر قابض حقدار کے حق میں واپسی قبضہ سے متعلق تسلیم کرتا ہو تو غیر حاضر کو غیر قابض درج نہیں کیا جائیگا

الف اگر دوران تحقیقات شخص غیر حاضر غیر قابض حاضر آئے اور یہ ثابت ہوا کہ اس نے فریقین کی رضامندی سے قبضہ موقعہ حاصل کیا ہے جو ریکارڈ میں درج ہے تو آفسر مال کو غیر قابض غیر حاضر اندراجات ریکارڈ میں ختم کرنے کے احکامات صادر کرنے چاہیں

ب اگر کوئی غیر قابض غیر حاضر بوقت انتقال دوران تحقیقات حاضر ہو لیکن موقعہ پر قبضہ حاصل نہ کیا ہو تو آفسر مذکور کچھ مدت تک جسے موزون سمجھے۔ انتقال پر حکم التواء میں رکھنے کا حکم صادر کرنے گا مدت مذکور کے دوران اگر غیر حاضر غیر قابض نے قبضہ حاصل کیا تو افسر مذکور اسی طرح انتقال تصدیق کرے گا اور اگر قبضہ حاصل نہ ہو تو افسر مال لفظ غیر حاضر خارج کرنے کا حکم صادر کرے گا

اگر ایسا شخص حاضر ہے اور کہتا ہے کہ میں قابض ہو لیکن شخص جو قابض درج ہے اسکا قابض ہونا جھٹلاتا ہے تو افسر مال لفظ غیر قابض خارج کرنے کے احکامات صادر کریگا باقی معاملات میں جہاں افسر مال اندراجات غیر قابض خارج کرنے کا حکم صادر کرے وہاں بر یہ درج کرے کہ شخص مذکور قبضہ حاصل کرنے کے لئے ایک مدت مقررہ تک مقدمہ دایرہ کرنے اور حکم میں درج کرے کہ اس نے ایسا کیا (یعنی اسے قبضہ حاصل کرنے کے لئے مقدمہ کرنے کی ہدایت کی) بلکہ غیر قابض کا عکس انگوٹھہ یا دستخط بھی اس اطلاع دہی سے نسبت (ثبوت میں) حاصل کرے

رول ہذا میں غیر حاضر یا غیر قابض سے متعلق مجریہ احکامات تب تک علمدرآمد نہیں ہوگا جب تک نہ افسران مال جو کلکٹر کے سے کم نہ ہو ان کو منظور (Confirm) کرے بشرطیکہ ان قواعد کے تحت تحصیلداران ہی انتقالات پر فیصلہ صادر کرے گا جو غیر متنازعہ ہوں

(۱۰۰) **صحت اندراج** ۔ صحت اندراج تبدیلوں میں بذیل معاملات شامل ہونگے درستی غلطی نشانہ (Merical errors) جیسے کہ نام میں ذات میں صحت قبیلہ رہایش اور دیگر حوالہ جات جو کسی کا حق متاثر نہ کرے (فرد بدر کے ذریعے کئے جاسکتے ہیں)

(نوٹ) اس ذیلی پراگراف کے تحت ذیلی پیرگراف نمبر 3 (ب) کے مطابق صحت اندراج فرد بدر پر ہوگی اور ان معاملات سے متعلق کوئی انتقال رجسٹر میں درج کرنے کی ضرورت نہیں ہے اندراج وارث جایز جو بعد وفات والد خود تولد ہوا ہو صحت اندراج بوجہ فرق پیمائش یا جو حد ودھیت میں تبدیلوں کے ذریعے سے ہوں دوران بندوبست اس عنوان کے تحت انتقالات درج نہ ہونگے

(۱۰۱) درستی رقبہ ۔موضع انتقالات اس ضمن میں کہ جب ایک گاؤں سے دوسرے گاؤں میں رقبہ آ گیا ہو یا اس رقبہ کے آنے یا جانے سے جو بیرون لائین دیہہ تھا تو درستی رقبہ بذریعہ اندراج پر رجسٹر انتقال ہوگا ان تمام معاملات میں ایک موضع سے دوسرے موضع میں رقبہ منتقل کرنے کی خاطر پیشگی مجاز اتھارٹی کی علیحیدہ مثل پر منظوری حاصل کرنی لازمی ہوگی

(۱۰۲) تبدیل حقیت جب کسی بقایادار کی زمین باوصف تمام اقدامات لازمی یا وصول مالیہ بقایاجات ضبط ہوکر کس دوسرے شخص کو بہ شرط ادائیگی یا بالا ادائیگی عطا کیجائے

۱۰۳ انتقالات بحکم عدالت

تمام اقسام انتقالات متذکرالصدر میں انتقالات بحکم عدالت بھی ہوسکتے ہیں۔ یا بحکم اتھارٹی ہوسکتے ہیں۔۔ تمام ایسے معاملات بقلم سرخ انتقالات کے آخری خانہ میں بہ تفصیل ذیل درج ہونگے۔

نمبر مثل۔ تاریخ فیصلہ مختصر اسمائے فریقین نام وعہدہ آفیسر مختصر مضمون حکم

(۱۰۴) سٹیچوری لاز کے برخلاف (درج شدہ) انتقالات قابل قبول نہیں ہونگے ایسی منتقلی جسکی شناخت قانون نہیں کرتا ہو یا جسکی قانون اجازت نہیں دیتا ہو پر اُن کو انتقال رجسٹر میں درج نہیں کیا جائے وہ باطل ہونگے اور خرید فروخت جو سٹیچوری ضوابط کے شرایط کی نمایاں خلاف ورزی ہوا انتقالات کے دایرے میں نہین لائے جاسکیں گے۔

(۱۰۵) ریولیو اور ریوژن انتقالات

ریولوا ور ریوژن کی صورت میں اگر انتقال منظور شدہ کا عمل درآمد جمعبندی مین ہوا ہو تو ریولو یا ریوژن کا نوٹ انتقال رجسٹر میں درج ہوگا۔ اور نیا وقعہ درج کرنا پڑیگا۔ اور اُسی پر احکامات صادر ہونگے لیکن اگر جمعبندی میں عملدرآمد نہ ہوا ہو تو ریلیو یا رلوژن میں درج احکامات اسی انتقال پر درج ہونگے۔

پریگراف

۱۰۶ :۔ ھدایات آفیسران کیخاطر:۔

تمام اھلکاران مال و بندوبست پر لازم ھے کہ وہ ان تمام ھدایات سے خود کو لیس کریں جو ان ھدایات مین اُن کے یا ان کے ماتحتوں کئی خاطر ھیں۔

آفیسران بالا کو لازم ھے کہ وہ اپنے ماتحتوں کو وقتاً فوقتاً سوالات کریں اِسلئے کہ معلوم کریں کہ آیا اِن کو ھدایات سے متعلق بھر پور آگھی ھے (کہ نھیں)

اگر کسی آفیسر کو خود بھی کسی نقطے سے متعلق شک ھو تو وہ اپنے آفیسر بالا کو بغرض حصول ھدایات ریفر کرے۔

باب ۶

تحصیل آفس میں کاروائی۔

۱۰۷: فیس انتقال موقعہ پر آفیسر تصدیق کنندہ وصول کریگا اور پٹواری و گرداوار کا حصہ ادا کرنے کے بعد بقیہ داخل خزانہ کرے گا۔

II۔ آخر مال پٹواری کے ایک فہرست بذریعہ مومبرق مرتب کروائیگا جس میں فیس وصول شدہ اور ادا شدہ کی تفصیل ہوگی اس لسٹ کا چیک گرداور علاقہ اور آفیسر مال خود بھی کریگا اسکے بعد وہ ایک کاپی اس فہرست کی تحصیل کو ارسال کریگا جس میں نمبر اور تاریخ داخلہ فیس معہ انتقالات تصدیق شدہ کی فہرست اور دوسری فہرست میں ٹریجری و چرس ایک فائل میں محفوظ رہیں گے جو ماہانہ تحصیل آفیس میں بغرض چیک و ریکارڈ ارسال کئے جائیں گے۔

آفیسر انچارج تحصیل پر لازم ہے کہ وہ انتقالات لیتے وقت پہلے اس ضمن میں خود کو مطمئن کرے کہ جو انتقالات آفس قانونگو تحصیل کے حوالہ کئے جاتے ہیں اُنکا فیس برابر وصول کیا گیا ہے اور داخل خزانہ کردیا گیا ہے

۱۰۸:۔ ہر سال صوبہ جموں میں اگست، میں اور باقی کشمیر میں نومبر میں پٹواری ایک فہرست مرتب کرے کہ جس میں وہ اپنے پٹواری حلقہ میں گذشتہ سال زرعی میں تصدیق شدہ انتقالات کی تفصیل معہ فیس وصول شدہ وقابل وصولی درج ہوگا۔

گرداور علاقہ جب تحصیل میں جمعبندی کرتا ہوا احتیاط سے اس فہرست کا بھی چیک کرے گا اُسند درج کریگا کہ اندرجات درست ہیں۔ کسی غلطی کی صورت میں گرداور فہرست کی کاپی پٹواری کو بہم کریگا۔ جو اسکو نمبردار متعلقہ کے حوالہ کرے گا۔ تا کہ قابل ادائیگی رقم وصول کیا جاسکے جو قبل وصول رقم معہ بقیہ فعل متعلقہ جمع کر کے (حصہ پٹوار و گرداوار کے بغیر) داخل خزانہ کرے گا۔ اور نمبردار پٹواری اور گرداور کا حصہ خود انکے حوالہ کریگا اور اُنکی رسید ان سے حاصل کر کے بوقت داخلہ بقیہ رقم بحق خزانہ آفیسر متعلقہ کو پیش کریگا۔

۱۰۹:۔ کسی تنازعہ کی صورت میں خود حق پٹوار گرداور پر ہو تحصیلدار اصل حقدار کی شناخت کرے اور اگر اس میں کچھ دیر ہو جائے تو حق پٹوار شناخت تک ریونیو ڈیپازٹ میں جمع کیا جائے اور باقی حالات میں حق پٹوار جمع نہیں رہیگا۔

۱۰۹) الف۔ قسطبندی کی تیاری کے وقت پٹواری آفس قانونگو کو ایک فہرست انتقال فیس وصول شدہ وقابل وصولی بذیل پیشانی کے مطابق دیگا۔

گوشوارہ مطالبہ وصولی نسبت انتقال فیس بابت سال اختتام فصل ۔۔۔۔۔۔۔

نمبر حدبست ۔ نام موضع کل فیس

انتقالات	حق پٹواری	رقم حاصل شدہ	بقایا فایل
واجب الوصولی	وگرداور	خزانہ	اداخالی
منجانب موضعات			خزانہ

آفس قانون گو اس فہرست کو اپنے زیر چارج انتقالات کے ساتھ مقابلہ کریگا۔ اور کسی فرق کی صورت میں اپنی انتقال فیس رجسٹر میں ضروری اندرجات کریگا۔ تحصیل کے آفیسران کو اس رجسٹر کے تفاصیل وقتاً فوقتاً چیک کرنی چاہیے۔

۱۱۰:۔ اور پوری چیک کے بعد اسکی ایک کاپی پورے تحصیل کی آفیس قانونگو تحصیل کے واصلباقی نویس کو ادا کرے اور دوسری کاپی کلکٹر ضلع کو بغرض رہبری ارسال کرے گا۔

جموں وکشمیر ۔ قواعد بردی برآمدی سال 1969

(Diluvion) بردی سے وہ رقبہ مراد ہے جو بوجہ بہاو۔ طغیانی دریا۔ نالہ یا نمبل یا افتادہ اراضی کے ناقابل کاشت ہو جائے اور تین سال تک متواتر زیر آب رہے اس میں وہ رقبہ بھی شامل ہے جو بوجہ جمع ہونے ریت۔ پتھر ہائے یا دیگر آفات سماوی جیسے زلزلہ یا تعمیر باندھ وغیرہ سے ناقابل کاشت ہو جائے (Alluuion) برآمدی جب کوئی رقبہ جس پر کوئی پردریا۔ ندی نالہ یا نمبل گذرتی ہو۔ اور زیر آب تھا یا بردی ہونے کے بعد کسی وجہ سے قابل کاشت بن جائے تو وہ رقبہ برآمد شدہ بردی کہلائے گا۔

رول ۳: کے مطابق اس رقبہ کا مالیہ مہنا کیا جائے گا جو بوجہ بردی یا تو بہہ جائے یا اغراض زرعی کے قابل نہ رہا ہو یا درختان میوہ دار جن پر مالیہ عاید تھا ضائع ہو جائیں۔

بشرطیکہ ایسی منہائی تب تک نہیں ہوگی جب تک نہ رقبہ مسلسل دو یا زائد از دو سال تک زیر آب رہے

تحفیف مالیہ کی کاروائی عمل میں لائی جائے گی اگر رقبہ اس صورت میں نہ رہا ہو جس نوعیت پر بندوبست کے وقت مالیہ تشخیص ہوا ہو اور وہ اس حیثیت سے گر گیا ہو یا اگر آبپائش کی حیثیت سے اس پر مالیہ تشخیص ہوا تھا لیکن اس کے ذریعہ آبپائش مستقل طور۔۔ پر تباہ یا برباد ہوئے ہوں

رول 5 کے بمطابق بذیل اراضیات پر حسب پرتہ دھہ مالیہ مشخص ہوگا جو قابل زراعت (برآمد) ہوا ہو جو بندوبست کے وقت قابل کاشت نہ تھی لیکن بوجہ بہاو۔ طغیانی وغیرہ کے (قابل کاشت) برآمد ہوا ہو یا زیر کاشت آیا ہو جو رول ۳ کے تحت مالیہ سے مستثنے قرار دیا گیا ہو لیکن مابعد کسی وجہ سے بذریعہ ترقی حیثیت قابل زرعت ہوا ہو یا زیر کاشت قسم اعلیٰ آیا ہو

رول ٦ کے بمطابق رقبہ بردشدہ پر حقوق مالکانہ یا مزارعانہ بدستور رہینگے ماسوائے مزارعان غیر موروثی یا الاٹی کے حقوق دوبارہ برآمدگی پر بدستور رہینگے

طریقہ کاروائی

(رول ۷) علاقہ متاثرہ کی گرداوری (جو بردی برآمدی سے متاثر ہوا ہو) خاص اہتمام سے کی جانی چاہے اور نہایت احتیاط سے اسکا پڑتال بذریعہ گرداور قانونگویاں و آفسران مال کیا جانا چاہے اور تمام تغیرات تبدیلیوں سے متعلق پٹواری کو روزنامچہ واقعاتی اور آفسران مال و گرداوران کو فرد پڑتال میں درج کرنا چاہے

علاقہ متاثرہ کا

خریف گرداوری پر پٹواری کو چاہے کہ وہ ایک سٹیٹمینٹ (مندرجہ فارم ۱) بمطابق پیشانی مندرجہ فارم البشمول گوشوارہ جنسوار خریف و نقل فرد پڑتال آفسران تحصیل کو ارسال کرے جہاں اسکو اچھی طرح سے چیک کیا جائے گا اور ایسے سٹیٹمنٹ پورے تحصیل کا تحصیلدار اسسٹنٹ کمشنر یا کلکٹر کو یکم نومبر تک ارسال کرے گا جو اسکا کنسالڈیٹڈ سٹیٹمینٹ ترتیب دیکر ڈیویژنل کمشنر کو ارسال کرے گا جو اسے فائنانشل کمشنر صاحب کو۔۔ ارسال کرے گا فائنانشل کمشنر صاحب اس کو اپنے کوالف کے سمت حکومت جموں وکشمیر کے محکمہ مال اور فائنانس کو ارسال کرے۔

رول ۸ تیاری امشلہ

پٹواری شجرہ دیہہ سے ایک عکس کاغذ پر ایسے رقبہ کا اتارے گا جسکو بوجہ بہاو ۔ دریا ۔ نالہ ۔ نمبل وغیرہ کا اثر پہنچا ہو اور اس عکس میں ایسا رقبہ بھی دکھائے گا جو بعد از آخری تشخیص محال زیر بحث کے

۱) برد ہو گیا ہو (ختم ہوا ہو)

۲) بوجہ پانی کے ریت و پتھر چھوڑ جانے کے غیر آباد ہو گیا ہو یا کسی دیگر طریقہ سے نا قابل کاشت ہو گیا ہو ۔ (ج) ۔ برآمد ہو گیا ۔ (د) ۔ بوجہ بہاو دریا نالہ خشک ہو جانے خشک ہو جانے یا نمبل کے جدید زیر کاشت آیا ہو ۔

جو بروے احکام زیر قواعد ایزادی جمع کے لائق ہو ۔

ایسا عکس صورت موقعہ کے بمطابق تیار کیا جانا چاہے تا کہ اسے آئندہ بھی استعمال کیا جاسکے ماسوائے ایسی صورت کے کہ جب آئندہ ہونے والے تغیرات اتنے الجھے ہوں کہ اس میں آسانی سے نہ دکھائی دیں اس صورت میں اس پر بھروسہ کرنے کے بجائے نیا عکس تیار کیا جائے ۔

ایسی صورت میں کہ اگر پورا کھیت بوجہ بردی تباہ ہو گیا ہو کوئی استخراج رقبہ مرتب کرنے کی ضرورت نہیں ہے اور اگر جزدی طور رقبہ برد ہوا ہو تو پٹواری کو چاہے کہ وہ باقی رقبہ (جز) کو ما نپے اور سابقہ کل رقبہ سے منہا کر کے اسے (بردشد) کے طور پر دکھا کر رجسٹر فارم 2 کے بمطابق مرتب کرے ۔ اول الذکر کی صورت میں پرانا نمبر خسرہ اور موخر الذکر کی صورت میں من نمبر دکھایا جائے ۔ بردشد رقبہ کے گرد اور ایک سرخ لکیر (نقشہ پر) کھینچی جائے اور پٹواری کو چاہے کہ اس لکیر کے پاس سال وقوعہ بھی درج کرے ۔

برآمدی کی صورت میں پٹواری آف سیٹ (عمودہا) کے ذریعے جو نزدیکی تکون یا مربع سے گرائے جائیں کھیت قایم کرے گا اور خسرہ میں استخراج وغیرہ کا بھی اندراج کریگا اور ایسی کھیتوں کو گرداوری رولز (قواعد) کے بمطابق نئے نمبر دیگا اور ان نئے نمبرات کو نقشہ میں سبز لکیر سے نمایاں کیا جائے برآمدہ سال بھی درج کیا جائے

قسم زمین یا (درجہ) سیر تبدیلی کی صورت میں تحتی رول 2 و 3 کو عمل میں لایا جائے جیسی کہ صورت ہو اور ایسی صورت میں ایسے اراضیات جو اعلیٰ سے ادنی اقسام میں تبدیل ہوئے ہوں زرد رنگ کی لکیر سے نمایاں کیا جائے جبکہ ادنی سے اعلیٰ اقسام میں تبدیلی کی صورت میں لاجوری رنگ کی لکیر کھینچی جائے اور ہر صورت میں سال وقوعہ (تبدیلی) درج کی جائے

رول 9 ترتیب وتفصیل امثلات :-

امثلات پٹواری مرتب کرے گا اور بذیل ترتیب میں مرتب کئے جاہیں گے اور کتابی صورت میں ایک طرف کاغذات کی سلائی کی جائے گی ۔

(منتھی الف) یہ محافظ خانہ میں آئندہ بندوبست تک محفوظ رہیں گے اسمیں بذیل کاغذات شامل ہونگے

۱) سرورق (ابتدائی ورق) انڈکس (انڈکس بمعنی جس میں اندرونی اوراق کے نام کی تفصیل ہوگی

۲) عکس شجرہ بأ سال روان

۳) خسرہ بر بردی بہ نمونہ فارم ۲

۴) خسرہ برآمدی بہ نمونہ فارم ۳ درختان شاہی وزیر جمع تلف شدہ کو خانہ کوائف میں دکھایا جائے گا۔

۵) خسرہ تغیرات بروے نقشہ نمبر ۴

۶) رپورٹ ہاے واحکامات۔

عکس میں صرف وہی حصہ ہوگا جو تلف ہوا ہو یا برآمد ہوا ہو اور فائیل سائز کے لفافے میں رکھا جائے۔

نتھی ب) اسمیں تمام متفرقہ کاغذات از قسم سمن۔ نوٹس وغیرہ ہونگی جنکا علٰحیدہ سرورق ہوگا۔

تیاری امثلات اور انکی جانچ پڑتال

امثلات کی تیاری یکم نومبر سے شروع ہوگی اور اختتام نومبر انکی تکمیل ہونی چاہے (صوبہ کشمیر میں یکم اکتوبر سے اخیر اکتوبر تک)

فرائیض گرداور قانونگو یاں

گرداور قانونگو بہ صورت موقعہ کام کی جانچ کریں گے اور اس بات کو یقینی بنائیں کہ کوئی علاقہ متاثرہ نہیں چھوٹ گیا اور جو امثلات تیار ہوتی ہیں وہ صحیح اور حسب مناسب طور پر بہر صورت تیار کیا جاتی ہیں گرداور بذات خود اقسام زمین سے نسبت تمام اندراجات اپنے ہاتھ سے کریگا

صدر قانونگو کے فرایض:۔

صدر قانونگو کو چاہے کہ وہ بھی اسی طرح موقعے پر کام کی جانچ پڑتال کرے گا جتنا اس سے ممکن ہو سکے اپنے آپ کو فائیلات کی درستی سے متعلق مطمئن کر کے وہ اپنا انسپکشن (معاینہ) 15 دسمبر تک ختم کرے

نائب تحصیلدار و تحصیلداران بھی اپنے آپ کو امثلات کی درستی سے نسبت مطمئن کریں اور نقشہ اور دیگر بیانات پر اپنے دستخط کریں وہ اپنے تفصیلی نوٹس اور رپورٹ وغیرہ۔ تخمینہ جات تجاویز اور نتایج بھی درج کریں اور امثلات کو آخر نومبر کشمیر صوبہ میں اور آخر دسمبر صوبہ جموں میں کلکٹر کے دفتر میں ارسال کے جائیں کلکٹر صاحبان بذات خود یا بذریعہ اسسٹنٹ کمشنران جتنا جلد ممکن ہونگے انسپکشن مکمل کریں اور اختتام جنوری صوبہ کشمیر میں اور 15 دسمبر صوبہ جموں میں معاینہ مکمل کریں

کلکٹر کے احکامات کے بعد امثلات تحصیل کو واپس کی جائیں گی اور گرداور علاقہ پر لازم ہے کہ وہ ایسے امثلات کی تفصیل ایک باونڈ رجسٹر میں کرے اور اسکی ایک کاپی پٹواری کو ارسال کرے ہر ایک متاثرہ موضع کے لئے ایک رجسٹر رہے گی اس رجسٹر کے ایک سائیڈ میں جیب ہوگا جس میں کھتیوں (بردشدہ یا برآمد شدہ) کا نقشہ تہہ کر کے (Folded) رہے گا تفصیل رول 10 کے تحت رول (i) تا (vi) کے تحت کاروائی کے بعد حکم مناسب آفسران بالا کا علمدرآمد تحصیل رجسٹری میں کریگا اور مالیہ میں اس عمل کے ذریعے تبدیلی کا اندراج ہر کھتونی (دیہہ) میں کریگا جس کا اثر مابعد ڈھالباچھ پر بھی پڑیگا اور اس کا نوٹ بذات خود بھی اور گرداور و نائب تحصیلدار کے خاص پڑتال کے تحت بھی پرچہ رسید ہی میں بھی رکھیگا۔

ضمن (viii) 8 رول 10 کے بمطابق مالیہ میں اس تبدیلی کا اطلاق اس فصل خریف سے شروع ہوگا جس میں نقصان بردی یا برآمدی واقعہ ہوا لیکن عملاً آئندہ ربیعہ سے اس کا اطلاق ہوگا

نقشہ جات بردی: نقشہ نمبر ۱ نقشہ ابتدائی با تغیرات بُردی برآمدی موضع .... تحصیل ....

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	
نمبر شمار	نام موضع	کل رقبہ دیہہ اقسام وار بمطابق نقشہ سابقہ	کل جمع	تفصیل بُردی و تبدیلی حقیت			تخفیف بالنقصانات نقص حیثیت کی صورت میں کمی	ایزادی بالفوائد ترقی حیثیت کی صورت میں ایزادی	کمی لفع نقصان		کوائف		ملاحظہ ہو لینڈ ریونیو ایکٹ کمپیچوری، جلد ۴ صفحہ ۲۸۷
				تفصیل	رقبہ بقید قسم اقسام وار	جمع			لفع	نقصان	تحصیلدار	اسسٹنٹ کمشنر	
				بُردی									نوٹ: خانہ ۷ میں صحیح جمع بارقبہ بر اور جمع بردے پرتہ دیہہ بارقبہ برآمد درج ہوگا۔ تغیر حیثیت کی صورت میں جمع کا اندراج کافی ہے۔ اگر نفع یا نقصان زیادہ تر صرف ایک یا دو کھاتہ جات پر ہو تو اندازاً فائدہ یا نقصان ہر ایک کھاتہ کا دکھانا چاہیے۔
				برآمدی									
				تغیرات حیثیت: ترقی حیثیت									
				تغیرات حیثیت: کمی حیثیت									

نقشہ نمبر ۲ نقشہ بردی با موضع ..... تحصیل ..... ضلع ...... با سال سنۂ

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴
نمبر شمار	نمبر کھاتہ جمعبندی	نام مالک معہ احوال	نام کاشتکار (یا مزارعہ) معہ احوال	نمبر خسرہ	اندراجات سابقہ			اندراجات جدید کی صورت میں استخراج (اگر ضرورت ہو)	رقبہ			رقبہ بُرد شدہ تلف شدہ بوجہ.......											کوائف
					رقبہ							مزروعہ				غیر مزروعہ				کل زیر جمع			
					بلا جمع	زیر جمع	قسم زمین		غیر مزروعہ معہ قسم	غیر مزروعہ	میزان	بلا جمع	رقبہ	قسم زمین	جمع	بلا جمع	رقبہ	قسم زمین	جمع	رقبہ	جمع	قسم زمین	

نقشہ نمبر ۳ - نقشہ تغیرات اقسام بوجہ بُردی برآمدی با موضع ......

				اندراجات سابقہ			اندراجات جدید		رقبہ										
									مزروعہ				غیر مزروعہ						
نمبر شمار	نمبر کھاتہ جمعبندی	نام مالک معہ احوال	نام کاشتکار معہ احوال	نمبر خسرہ	رقبہ	قسم زمین	نمبر خسرہ جدید	رقبہ کہ صورت استخراج اگر ضروری ہو .	رقبہ	قسم زمین	شرح مطالبہ حسب پرتہ دہ	جمع	رقبہ	قسم رقبہ قابل مزروعہ	شرح مالیہ حسب پرتہ دہ	جمع	رقبہ ناممکن الکاشت	کل رقبہ	کوائف
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰

نقشہ نمبر ۴

نقشہ تغیرات اقسام بوجہ بردی ....

					اندراجات سابقہ						اندراج حال							جدید تشخیص جمع کھاتہ مواقسام						
																خالص فرق جمع		خریف		ربیع		کل		
نمبر شمار	نمبر خسرہ	نمبر کھیوٹ	نام مالک معہ احوال و تفصیل	نام کاشتکار معہ احوال و تفصیل	رقبہ بلا جمع	رقبہ زیر جمع	قسم زمین	شرح مالیہ حسب پرتہ دیہہ	جمع	خسرہ نمبر	استخراج رقبہ اگر ضروری ہو	رقبہ	قسم زمین	شرح مالیہ	جمع	کمی	بیشی	قابل وصولی	تفویض شدہ	قابل وصولی	تفویض شدہ	قابل وصولی	تفویض شدہ	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵

ملاحظہ ہو صفحہ نمبر ۲۹۱ سٹیچوری رولز جلد ۲

نقشہ نمبر ۵

دیہہ وار اقتباس تغیرات رقبہ اقسام اراضی بوجہ بردی با تحصیل ...... ضلع ...... باسال خریف سنہ ربیعہ سنہ

		اندراجات سال گزشتہ					اندراجات سال رواں					فرق جمع								جمع جواب تجویز ہوا									
		رقبہ اقسام وار		جمع			رقبہ قسم وار		جمع			نمایاں بیشی		نمایاں کمی		خالص کمی		خالص بیشی		خریف			ربیعہ			کل			
نمبر حدبست	نام موضع	رقبہ	قسم زمین	خالصہ	تفویض شدہ	میزان	رقبہ	قسم زمین	خالصہ	تفویض شدہ	میزان	خالصہ	تفویض شدہ	خالصہ	تفویض شدہ	خالصہ	تفویض شدہ	خالصہ	تفویض شدہ	خالصہ	تفویض شدہ	حبوب	خالصہ	تفویض شدہ	حبوب	خالصہ	تفویض شدہ	حبوب	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷	۲۸	۲۹	۳۰

مجرائی۔

رول ۳۔ تمیل (سٹیٹمنٹ) نسبت تفصیلات کھاتہ یا کھاجات جنکے نسبت استثنا کا حکم بخشا گیا ہو نمونہ فارم A (الف) میں تحت دفعہ ۵۴ الف ضابط مذکور (لینڈ ریونیو۔ایکٹ معاملہ زمیں) دکھایا جایگا۔

رول ۴۔ ہر ایک تحصیلدار اپنے متعلقہ تحصیل میں تمام کھاتہ جات متاثرہ کا فہرست مرتب کرے جنکو وصولی مالیہ سے مستثنیٰ رکھا گیا ہو اور اسکو گاؤں میں پڑھکر سنائے اور اعتراضات کیخاطر توجہ دلائے اگر کوئی اعتراض پیش کرے

رول ۵۔ اعتراضات پر فیصلہ دینے کے بعد تحصیلدار ان کھاتہ جات کو (اپنی تحویل میں اس مقصد کی خاطر رکھی گئی رجسٹر میں درج کریگا جس کی اوپر رول ۳ میں ذکر کی گئی

رول ۶۔ ان اندراجات کے بعد اس رجسٹر کو متعلقہ پٹواری کے پاس بھیجنی چاہیے جو ان کا عمل ڈھالباچھ موضع میں کرے اور جب اس کی پڑتال گرداور خاقہ کرے پٹواری رجسٹر مذکور تحصیل کو واپس کرے تحصیلدار مذکور رجسٹر کو پھر اپنے دفتر میں اپنی ذاتی تحویل میں رکھے۔

رول ۷۔ اس رجسٹر کی ہر گرداوری کے بعد ڈھالباچھ ترتیب دینے کے وقت تا تاریخ ریوایز (تجدید) کیا جائے گا۔

رول ۸۔ اگر کوئی کھاتہ جو اس رجسٹر میں قابل مجرائی تھا ڈھالباچھ میں قابل وصولی دکھایا گیا ہو ایسا کھاتہ دار اس ضمن میں تحصیلدار کو مطلع کرے تا کہ اسکی درستی عمل میں لائی جا سکے اور اس درخواست کے ساتھ ایک بیان بہ نمونہ فارم ''A'' الف بھی شامل کریگا۔

رول ۹۔ اگر تحصیلدار ایسے درخواست کو جایز سمجھے تو ایسے اندراجات کو نمونہ فارم ''B'' اور ڈھالباچھ میں درست کرے۔

اگر تحصیلدار کو معلوم ہو کہ متعلقہ درخواست دہندہ نے مالیہ ادا نہ کیا ہو تو وہ ایک حکمنامے کے ذریعے تا حکم (فیصلہ) مالیہ کی التوائی کا حکم صادر کریگا اور اسے التواء میں رکھنے کی ہدایت کرے جب تک نہ ڈھالباچھ اور رجسٹر مذکور کو درست کیا جائے تب تک اس سے اس حکم کے تحت مالیہ وصول نہ کیجائے ! ور اگر مالیہ وصول کیا گیا ہو تو وہ اسکو واپس کیا جائے

رول ۱۰ اگر درخواست مبنی بر حقایق نہ پایا گیا تو درخواست کو مسترد کیا جاکر درخواست دہندہ کو اطلاع کیجائے

رول ۱۱۔ اگر ایسے کھاتہ کا ایک جزو دوسرے تحصیل میں واقعہ ہو تو تحصیلدار کو چاہیے کہ حکمنامہ مذکور کی اطلاع اس تحصیلدار کو بھی کرے گا جسکی ذکر رول ۱۰ میں ہے

رول ۱۲۔ جہاں مالیہ تفویض شدہ کسی مذہبی ادارے کے کھاتہ جات کا ہو اور زیر مجرائی یا دایرہ مستثنیٰ میں آیا ہو تو تحصیلدار انچارج تحصیل جہاں رقبہ واقعہ ہو تحقیقات مناسب کے بعد معاملہ حکومت کی نوٹس میں لائے یعنی انکی خدمت میں معاملہ ارسال کرے

رول ۱۳۔ وزیر مال صاحب نقشہ جات مقررہ کی پیشانی میں تبدیلی کی ضرورت معلوم کریں تو تبدیلی کا حکم دینے کے مجاز ہونگے اور افسران مال کی ہدایت کے لئے ہدایات جاری کریں گے لیکن ایسے ہدایات اس ایکٹ اور رولز کے منافی نہ ہوں۔

نقشہ جات

نقشہ الف (A)

نام موضع / پٹواری حلقہ / تحصیل / ضلع	نام مالک اراضی مالک یا قابض یا الاٹی	جمع قابل ادائیگی					کیفیت
		نمبر کھیوٹ / کھاتہ	کل اراضی مع قسم اراضی	مالیہ عین مال	حبوب	میزان	

(نقشہ "ب" B)

رجسٹر یا استثنےٰ مالیہ اراضی یا پٹوار حلقہ ---- تحصیل -------- ضلع ......

نوٹ) رقبہ کنال مربوں میں مالیہ روپیہ اور پیسوں میں درج ہے

نمبر شمار موضع		کل رقبہ کھاتہ دار مندرجہ کالم ۲ ب	مالیہ اراضی معہ حبوب									کیفیت
			قابل وصولی			مجرائی			کُل			
			عین مال	حبوب	میزان	مال	حبوب	میزان	مال	حبوب	میزان	

جموں وکشمیر لیوی وسرچارج رولز سال 1968

رول ۳ ہر ایک تحصیلدار اپنے تحصیل میں ایسی اراضیات کا فہرست جو قابل ادائیگی ہو بہ نمونہ فارم الف تحت دفعہ ۱۴۱ الف مرتب کر کے ہر ایک پٹوار حلقہ میں متعلقین کے روبرو پڑھکر اعتراضات طلب کرے (اگر کوئی ہوں)

رول ۴ اعتراضات پر فیصلہ سنانے کے بعد تحصیلدار ایسی اراضیات کا اندراج اس رجسٹر میں کرے گا جو قابل ادائیگی سرچارج ہوں جو رجسٹر اس نے اس مقصد کی خاطر اپنے تحصیل میں اپنی تحویل میں رکھی ہو اس کے بعد سرچارج کا تعین بمطابق دفعہ 141 ایکٹ مذکور کریگا اور قسط بندی میں رقبہ مالیہ اراضی کے ساتھ درج کیا جایگا

رجسٹر مذکور ہر گرداوری پر ریوایز کیجائے گی

نقشہ الف

رجسٹر اراضیات قابل وصولی سرچارج بابت موضع ...... تحصیل --- ضلع ------

اراضیات مختلف اقسام بغرض استعمال پیداوار میوہ درختان میوہ اور سبزی وغیرہ

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴
نام موضع	نمبر شمار	نام کھاتہ دار	خسرہ نمبر	میوہ جات	درختان میوہ	سبزیاں	تخمینات سبزی	زعفران	میزان	دیگر اقسام	میزان	سرچارج قابل وصولی مندرجہ	کیفیت

خانہ نمبر ۱ بحساب ۲ روپیہ فی کنال

J & K Suspension & Remission of Land Revenue & Surcharge Rules 1970

جموں وکشمیر التوائی ومجرائی قواعد1970

تعریفات Claimity

قاعدہ ۲۔ آفات کے معنی ہیں خرابہ یا تباہی یا نقصان فصلات جو بذریعہ آتار چڑھاو موسموں کے جیسے خشک سالی یا زیادہ بارش کے اولے یا ژالہ باری۔ ٹڈی دل۔ بادل یا بجلی۔ بے وقت برف باری۔ اچانک بندھ دریا یا ندی نالہ کا پھٹنے سے یا جنگلی جانوروں کے حملے یا غلات کو آگ لگ جانے سے واقعہ ہوں

وضاحت۔ فصلات (سے مراد) اور اس میں شامل ہے میوہ جات کاہ کرشم ندرو۔ سنگھاڑے اور بیچ

قاعدہ ۳۔ التوائی ومجرائی کا پیمانہ۔

جمع اراضی اور سرچارج یا اور سرچارج واجب الوصولی فصل متاثرہ بوجہ کسی آفت کے التواء میں رکھا جائے گا اور رول ۵ کے تحت پیمانہ ذیل کے مطابق ادا کیا جائیگا۔

پورا مالیہ اراضی اور یا سرچارج جہاں نقصان یا خرابہ فصلات ۔75percent یا اس سے زیادہ ہو

75 فیصد مالیہ اراضی اور سرچارج جہاں نقصان یا خرابہ فصلات 50 فیصد سے 75 فیصد تک ہو

50---------------------------------------37 1/2---------- 50 فیصد تک ہو

25-------------------------------------15----37 1/2-----------

رول ۴ کا کلکٹر صاحبان اپنے ضلع میں کسی حد مقررہ کے بغیر مالیہ سرکار اور سرچارج یا سرچارج کو التواء رکھ سکتا ہے کلکٹر صاحبان فوری التوائی کی منظوری مالیہ اراضی اور یا سرچارج کی تا حد ایک ہزار روپیہ۔ ڈیویژنل کمشنر صاحب تا حد ۵ پانچ ہزار روپیہ اور فائینانشل کمشنر صاحب تا حد ۱۰ دس ہزار روپیہ ایک

سال کے دوران عمل میں لا سکتے ہیں قاعدہ ۵ کے شرایط کے تابع فائنانشل کمشنر صاحب التواء شدہ مالیہ اراضی اور یا سر چارج کی مجرائی تاحد پانچ ہزار روپیہ فی ضلع منظوری دے سکتا ہے۔

کلکٹر صاحب اور ڈویژنل کمشنر صاحب کو فی الفور التوائی یا مجرائی کی جسکی انہوں نے منظوری دی ہو کی رپورٹ فائنانشل کمشنر کو کرنی چاہیئے اطلاع حکومت جموں کشمیر کے محکمہ مال اور فائنانس کو کریگا

(معافی مجرائی) جب رقم مالیہ اور سر چارج قابل وصولی استقدر ہو کہ حالات موقعہ اور حالات افراد متعلقہ اور وصولی کے طریقے نیز علاقہ کے خاص حالات کے پیش نظر وصولی ناممکن نظر آتی ہو۔

جب مالیہ اس رقبہ کے لئے قابل وصولی ہو جو غیر محدود دیہات میں ہو یا تحت قانون خاتمہ چکداری گورنمنٹ کو عود ہو چکا ہو یا زیر قبضہ پاکستان چلا گیا ہو جہاں نقصان فصلات بوجہ سیلاب ہوا ہو اور کسی اور وجہ سے نہیں اور رقبہ زیر آب رہتا ہو نقصان اس حد تک ہو کہ اراضی زیر کاشت نہیں لائی جا سکتی ہو یا فصلدار درخت اگلے فصل تک پھل نہ دیتے ہوں تو اگلے فصل کا مالیہ اور سر چارج مجرا دیا جائیگا لیکن اگر رقبہ تردی رکھی گئی ہو یا بوجہ غفلت کاشتکار زیر کاشت نہ لائی گئی ہو تو کوئی مجرائی (معافی) عمل میں نہیں لائی جائے گی

وصولی۔ کوئی بھی زیر التواء مالیہ یا سر چارج اگلے فصل (اگر بحالی بہتر موسم اجازت دے) کے دوران وصولی کی جائے گی بشرطیکہ جہاں مالیہ زیر بحث مسلسل تین فصلات تک جسمیں فصل زیر التوائی مالیہ بھی شامل ہو زیر بقایا رہا ہے یہ بقایا جات مجرا دی جائے گی اگر جناب فائنانشل کمشنر صاحب بہادر مطمئن ہوں کہ تمام معقول کاوشات کو بقایا جات کی وصولی میں صرف کیا گیا ہے اور ان کی عدم وصول خراب موسم یا دیگر حالات کے تسلسل کی بنا پر ہے جس بنا پر عوام کسی جبر کے بغیر ادا کرنے سے قاصر رہتے ہیں۔

اس صورت میں کہ اگر فائنانشل کمشنر صاحب بہادر مطمئن نہ ہوں وہ آئندہ تین فصلات کے اندر وصول بقایا جات مالیہ کا حکم صادر فرمائیں گے بشرطیکہ بقایا جات جو ایک وقت وصول کئے جا ہیں ایک فصل کے مالیہ سے کم نہ ہوں۔ شرط مزید یہ ہے کہ کوئی بقایا رقم جو ان فصلات کے دوران وصول نہ ہو سکا مجرا دیا جانا چاہیے

رول ۶۔ تجاویز۔ التوائی و مجرائی۔

تمام التوائی اور مجرائی سے متعلق رپورٹ نقشہ نمبر ا کے بمطابق گزارش کیجائی چاہیے اندراجات نسبت تفویض شدہ مالیہ بقلم سرخ معہ تشریح درخانہ کیفیت کئے جاہیں گے پٹواری کو چاہیے کہ وہ ایک گوشوارہ تمام محالات کا نقشہ نمبر ا کے بمطابق مرتب کر کے فایل کی شکل میں تابع شرایط قاعدہ ۹ تحصیلدار کو بذریعہ گرداور متعلقہ ارسال کرے اگر صورت یہ ہو کہ پورا محال متاثر ہوا ہو تو گوشوارہ فارم نمبر ا کے کالم نمبر ۲ میں نمبر حد نسبت اور نام موضع درج کیا جا کر باقی خانہ جات کی تکمیل کیجائے گی

کلکٹر صاحب گوشوارہ مذکور کے موصول ہونے پر اسکی درستی اور ترتیب سے نسبت بذات خود اطمینان کرے اور باقی افسران کے ذریعے اس کے پڑتال کے حوالہ سے خود کو مطمئن کرنے پر وصولی مالیہ اور یا سر چارج کی التوائی کا حکم فرمائینگے۔

کلکٹر پھر تمام گوشوارہ جات موصول ہونے پر ایک دہیہ وار گوشوارہ یک ورقہ پر مرتب کرا کے ڈویژنل کمشنر صاحب یا فائنانشل کمشنر یا حکومت کو بوساطات جایز روانہ کرینگے

ایسی صورت میں کہ اگر کلکٹر ڈیویژنل کمشنر صاحب یا فائنانشل کمشنر صاحب بذات خود مجرائی دینے کے مجاز ہیں انہیں چاہے کہ وہ مالیہ کہ مجرائی کا حکم صادر فرمائیں۔ وصولی زیر التواء مالیہ کی رپورٹ نقشہ نمبر ۲ میں ہوگی۔

رول ۷۔ عارضی التوائی اقساط۔

اگر فائنانشل کمشنر صاحب کلکٹر اور ڈیویژنل کمشنر صاحب کی سفارشات پر مناسب سمجھیں کہ بجائے التوائی مالیہ یا اور سرچارج کے توسیع معیاد مفید ہے تو وہ معمول کے تاریخ سے ایسے معیاد کی توسیع کا حکم فرمائیں گے جو ایک ماہ سے زیادہ نہ ہو اور اسکی اطلاع حکومت کے محکمہ مال اور محکمہ فائنانس کو بھی کرینگے

رول ۸۔ ہر موضع کا جہاں التوائی یا مجرائی کی تجویز ہو یا زیر غور ہو اس کا عام طور پر کلکٹر اور اسسٹنٹ کمشنر کے ذریعے معاینہ کیا جانا چاہے اور یہ انسپکشن حتی الامکان اس وقت عمل میں لایا جائے جب فصلات کھیتوں میں ابھی موجود ہوں اور جہاں آفات کا اثر زیادہ ہو کلکٹر اپنے ماتحت اسسٹنٹ کمشنر اور آفیسران کو معاینہ کی خاطر ہدایت کرے گا جہاں رقبہ باغات متاثر ہو وہاں انسپکشن کا کام ڈایریکٹر ہارٹیکلچر کے ساتھ مشورہ کر کے محکمہ ہارٹیکلچر کو سپرد کرے جہاں ممکن ہو کلکٹر حتی لوسعٔ زیادہ سے زیادہ علاقے کا انسپکشن کرے گا جو زیادہ سے زیادہ متاثر ہوا ہو۔ جہاں بیماری یا آفات اختتام گرداوری کے بعد رونما ہو جائے تو تحصیلدار کو فی الفور متاثرہ علاقہ سپیشل گرداوری موقعہ کا انتظام کرانا چاہے اور ایسی گرداوری نہایت احتیاط کے ساتھ کی جانی چاہے اور واجبی طور پر اسکا پڑتال بذریعہ گرداور قانونگو اور تحصیل افسران مال کے ذریعے ہو کلکٹر علاقہ متاثرہ کا ایک خاکہ دستی مرتب کرائے گا اور حالات فصل سے متعلق ایک تشریحی نوٹ بھی شامل کاغذات حکم رکھیگا انسپکشن فصلات سے قبل بھی کلکٹر علاقہ متاثرہ کا خاکہ دستی مرتب کرائے تا کہ حسب ضرورت بوقت انسپکشن استعمال کر سکیں گے۔

رول ۹۔ طریقہ تیاری مثلہ۔ ان قواعد کے تابع فائلیں پٹواری مرتب کریں گے گرداور کلی طور پر تمام کاغذات کے پڑتال اور انکے درست ہونے کا ذمہ دار ہے اور وہ ان پر اپنے دستخط معہ تاریخ ثبت کریگا جب تمام مواضعات کے التوائی مالیہ کی ضرورت ہو تو ہر موضع کی خاطر علحیدہ علحیدہ وار فائیلات کی تیاری لازم نہیں

نتھی الف۔ اسمیں بذیل کاغذات شامل ہونگے

۱) انڈکس سرورق

۲) گوشوارہ (بمطابق) نقشہ نمبر ۱

۳) رپورٹ تحصیلدار

۴) رپورٹ اسسٹنٹ کمشنر۔

دیگر متفرقہ کاغذات ہوں تو وہ "نتھی ب" کے طور پر علحیدہ ہونگے تحصیلدار امثلات بالا پڑتال کرنے کے بعد بوساطت جایز بخدمت کلکٹر صاحب گزارش کریگا۔ جہاں انکا پڑتال صدر قانونگو کریگا اگر کوئی غلطی (صدر قانونگو کے پڑتال سے) برآمد ہوئی وہ تحصیل میں درست کیجائے گی کلکٹر صاحب کو دیہہ وار امثلات ارسال کرنے کی ضرورت نہیں ہے بلکہ وہ گوشوارہ بمطابق قاعدہ ۱۶ ارسال کریگا کاغذات جب حکام مجاز بالا سے واپس

ہونگے تو کلکٹر اسسٹنٹ کمشنر صاحب کے ذریعے ضروری احکامات صادر فرمائیں گے یہ حکم صدر و اصلبائی نولیس اور تحصیلدار کو مخطوب ہونگے جو ان کے بمطابق ڈھالیا چھ پرچہ جات اور زمینداری پرچہ بہی میں گرداور علاقہ کے ذریعے اگر ضرورت ہو تبدیلی کرائینگے۔

رول ۱۰۔ ان اطلاع میں جو زیر بندوبست ہوں کلکٹر اور ڈویژنل کمشنر کے اختیارات .. سٹلمنٹ کمشنر استعمال کریں گے اس طرح تحصیلدار اور نائب تحصیلداران بندوبست تحصیلدار اور نائب. تحصیلداران کے اختیارات استعمال کریں گے

نقشہ جات

رقبہ متاثرہ بوجہ ------- یا موضع ------- تحصیل ------- ضلع ------- فصل ----- سال سنہ

نمبر کھیوٹ جمعبندی	نام مالک و احوال	کل رقبہ			کل جمع و سرچارج				کل رقبہ زیر جنس یعنی کاشت	رقبہ زیر جنس ...	رقبہ زیر جنس اور اس کی اجرت ...	مال و سرچارج واجب الادا ... متاثرہ زیر فصلات			رقم تجویزہ			
					خریف		ربیع								التوائی		معافی	
		مزروعہ	غیر مزروعہ	میزان	جمع	سرچارج	جمع	سرچارج				مال	سرچارج	میزان	مال	سرچارج	مال	سرچارج
(۱)	(۲)	(۳)	(۴)	(۵)	(۶)	(۷)	(۸)	(۹)	(۱۰)	(۱۱)	(۱۲)	(۱۳)	(۱۴)	(۱۵)	۱۶	(۱۷)	(۱۸)	(۱۹)

رقم مجرائی قرار احکامات

کلکٹر		ڈویژنل کمشنر		فائنانشل کمشنر		سرکار		کیفیت
مال	سرچارج	مال	سرچارج	مال	سرچارج	مال	سرچارج	
(۲۰)	(۲۱)	(۲۲)	(۲۳)	(۲۴)	(۲۵)	(۲۶)	(۲۷)	(۲۸)

ضمیمہ عرضی ۲ (دیکھو قاعدہ ۵) گوشوارہ تجویزہ وصولی یا مجرائی یا التوائی مالیہ و سرچارج فصل ... تحصیل ... ضلع

نمبر کھاتہ	نام مالک	رقبہ زیر فصل	رقبہ زیر مالیہ اراضی								کل وصولی ...		کل جو مجرائی ...		کیفیت
			کل بقایا		وصولی یا مجرائی		بقیہ زیر التوا		بقیہ جو وصول ہو ...						
			مال	سرچارج	مال	سرچارج	مال	سرچارج	مال	سرچارج	مال	سرچارج	مال	سرچارج	
(۱)	(۲)	(۳)	(۴)	(۵)	(۶)	(۷)	(۸)	(۹)	(۱۰)	(۱۱)	(۱۲)	(۱۳)	(۱۴)	(۱۵)	۱۶

جموں و کشمیر قواعد تقسیم خانگی سال 1970

قاعدہ ۳ تقسیم کے تحت دفعہ 105 سے متعلق درخواست ایک ایسے آفسر کو مخطوب ہونی چاہیے جو اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول کے عہدہ سے کم نہ ہو اس درخواست پر دو روپیہ کا ٹکٹ (کورٹ فیس) چسپاں ہونی چاہیے اس درخواست کے ساتھ جمعبندی سابقہ حاصل شدہ ایک انتخاب (فرد نمبردار) ہونا چاہیے نیز اس کے ساتھ نقل ڈگری یا نقل انتقال بھی ہونا چاہیے جس کے رو سے درخواست دہندہ کو بحیثیت شریک کھاتہ قرار دیا گیا ہو اس پر نوٹ درج ہونا چاہیے جس کے رو سے اندراج جمعبندی تبدیل کیا گیا ہو۔

افسر مال کو یہ اطمینان کرنا چاہیے کہ درخواست کے ساتھ مطلوبہ کاغذات شامل ہیں اگر نہیں ہوں تو یا کاغذات نمایاں طور پر نامکمل ہوں تو اس پر بو ایسی حکم درج ہونا چاہیے کہ کاغذات بہر وجوہ بعد تکمیل ضابطہ مطلوبہ پیش کئے جائیں

رول ۴۔ایک اکیلا درخواست تنہا کھاتہ کے متعلق یا مختلف کھاتہ جات سے متعلق دائر کیا جاتی ہے اگر مذکورہ کھاتہ جات ایک ہی محال میں موجود ہوں بشرطیکہ حقوق حصص فریقین کے ہر ایک کھاتہ ایسے جات کے ضمن میں یکساں ہوں ۔ایک ایسا درخواست جو یہ شرائط پورا نہ کرتا ہو درستی کیخا طر واپس کیا جانا چاہیے اس صورت میں کہ اگر فریقین رقبہ مختلف محال میں رکھتے ہیں جہاں انکے حصص اور حقوق ''Indentical'' شناخت شدہ ہوں وہاں پر محال کیخاطر علیحدہ درخواست ہونی چاہیے

لیکن افسر مال کو چاہیے کہ وہ تمام جائیداد کے تقسیم کی خاطر ایک ہی حکم صادر کرے بشرطیکہ رقبہ ایک ہی تحصیل میں واقع ہو۔

رجسٹر امثلہ میں اندراج۔افسر مال بعد اطمینان خود کہ درخواست باضابطہ تحت قاعدہ ۳ و ۴ مکمل ہے اس کو رجسٹر تقسیم میں درج کرے جو بہ نمونہ فارم نمبر ا اسی غرض کیخاطر مرتب کیگئی ہوگی

قاعدہ ۶۔ کے مطابق افسر مال درخواست دہندہ سے خرچہ طلبانہ وصول کرے جو فریقین کی سمنات کی خاطر تابع شرائط مندرجہ جموں وکشمیر ایکٹ قواعد معاملہ زمین سال 1969 کے مطابق ہوگا اگر درخواست دہندہ باوصف سمن کے حاضر آنے پر بھی فیس ادا نہ کرے تو افسر مال درخواست کو داخل دفتر کرے۔

قاعدہ ۷۔تمام فریقین ذی غرض کو افسر مال طلب کریگا اگر وہ بہت زیادہ ہوں تو ایسی کاروائی عمل لائی جائے جسکی ذکر دفعہ 15ب ضمن ۱۲ ایکٹ معاملہ زمین (land Revneu Act) میں موجود ہے افسر مال بذریعہ اعلان دہبہ متعلقہ میں اشخاص ذی غرض سے مجوزہ تقسیم سے متعلق اعتراضات طلب کرنے کا مجاز ہوگا یا انہیں تاریخ شنوائی پر حاضر ہونے کی خاطر اطلاع کریگا۔

قاعدہ ۸۔ کے برطابق شنوائی موقعہ پر بھی ہو سکتی ہے یا موضع متعلقہ کے نزدیک کسی مقام پر بھی ہو سکتی ہے خاص طور پر اگر فریقین کافی تعداد میں ہوں یہ ضروری نہیں ہے کہ اگر فریقین باوصف سمنات حاضر نہ ہوں تو افسر مال انکو بار بار طلب کرے بلکہ اسے چاہیے کہ وہ اپنے آپ کو اس ضمن میں مطمئن کرے کہ ہر ایک شخص کو شنوائی کا مناسب موقعہ مل چکا ہے۔

قاعدہ ۹۔افسر مال کو چاہیے کہ پہلی پیشی موقعہ پر ہی کرے اور اصل نقط تنازعہ کو بہر حال با شنوائی متعین کرے کہ اصل وجہ تنازعہ کیا ہے

قاعدہ ۱۰۔اگر تاریخ مقررہ پر درخواست دہندہ باوصف اطلاع یابی کے حاضر آنے سے قاصر رہے تو معاملہ داخل دفتر کیا جائے جب تک نہ دوسرا کوئی فریقین اس تقسیم کی خاطر اس درخواست کو آگے لیجانے کی عرض کرے تب یہ کاروائی درخواست دہندہ کی غیر حاضری میں بھی زیر کاروائی لیا جاسکے گی اگر دیگر فریقین، باوصف اطلاع یابی حاضر آنے سے قاصر رہیں تو ان کے خلاف یکطرفہ کاروائی عمل میں لائی جاویگی

قاعدہ ۱۱۔اگر حق ملکیت کا سوال درپیش آئے اور فریقین تقسیم خواہندہ کو اس کی خاطر استغاثہ کرنے کی ہدایت کیجائے لیکن وہ کرنے سے قاصر رہے تو معاملہ کو خارج کیا جانا چاہیے اسی طرح اگر فریق دوئیم مدعا علیہ کی حق ملکیت کا سوال آجائے تو اسے بھی مقدمہ کی خاطر ہدایت کیگئی لیکن وہ قاصر رہا تو معاملہ اسکے خلاف فیصلہ صادر کیا جائے گا اور تقسیم کی کاروائی آگے لیجائیگی۔

قاعدہ ۱۲۔ تقسیم کی کاروائی التواء میں رکھی جائیگی اگر درخواست دہندہ غیر قابض ہو چاہے ریکارڈ پٹوار میں غیر قابض درج ہو یا نہ ہو جب تک نہ وہ باضابطہ قبضہ حاصل کرے لیکن افسر مال کو چاہیے کہ وہ صرف اس وجہ سے تقسیم کیخاطر انکار کرے کہ رقبہ جو زیر قبضہ ہے اس سے نہایت کم ہے جو اس کے حصہ میں آتا ہو اگر رقبہ زیر قبضہ صرف نام کا ہو تو اس صورت میں درخواست دہندہ کو فیصلہ کی خاطر علیحدہ مقدمہ کرنے کی ہدایت کیجائے اور کاروائی

تقسیم کرنے سے انکار کیا جائے

افسر مال کو اس بات کا خاص طور پر خیال رکھنا چاہیے کہ وہ یہ دیکھے کہ درخواست دہندہ جایز طور پر تقسیم کا خواہاں ہے یا قبضہ حاصل کرنے کی خاطر۔ قبضہ کی خاطر اصل کاروائی کے بجائے تقسیم کا سہارا لے رہا ہے۔

قاعدہ ۱۳۔ کے مطابق اگر رقبہ فریقین نے پہلے سے ہی نجی طور پر تقسیم کیا ہو تو افسر مال فریقین کو اس کی شہادات پیش کرنے کا موقعہ فراہم کرے فرق کمی بیشی رقبہ فریقین۔ مطابق صورت موقعہ اور حصص جس کے وہ حقدار ہوں۔ سے متعلق دریافت کیا جائے اور وضاحت کیا جائے لیکن آفیسر مجاز کو اسی فرق کی بنا پر درخواست مسترد کرنے کی پابندی نہیں ہے اگر وہ مطمئن ہے کہ واقعی ایک مستقل تقسیم ہوا ہے افسر مال کو چاہیے کہ وہ ایک حکم نامہ جاری کرے جس کے مطابق اُس نجی تقسیم کو تحت دفعہ 1/8 منظور کرے بصورت دیگر وہ اعتراضات مسترد کر کے درخواست تقسیم پر بھی کاروائی کر سکتا ہے

قاعدہ ۱۴ اگر کوئی فریقین یہ دعویٰ کرے کہ وہ کسی حصہ پر واحد طور پر حق رکھتا ہے جو جولا ولد فوت ہوا ہے چاہے ریکارڈ پٹوار میں ایسا درج ہی نہ ہوا ہو اس کو ہدایت کرے کہ وہ اس ضمن میں علحٰیدہ مقدمہ دایر کرے اور اسکی سند پیش کرے

قاعدہ ۱۵ کے مطابق جب آفیسر مال نے سوالات جو حق ملکیت سے ہوں اور دیگر معاملات کا حل کیا وہ طریقہ تقسیم سے متعلق فریقین سے معلوم کرے اور پٹواری متعلقہ سے اقتباس نقشہ زمینا اور ایک فرد انتخاب بنمونہ فارم 2 بابت رقبہ متعلقہ حاصل کرے اور فریقین سے بیانات لیکر اور ان سے معاملہ زیر بحث کے متعلق ثبوت وشہادات اگر کچھ ہوں حاصل کرے گر فریقین طریقہ تقسیم سے متعلق کوئی تجویز پیش کرنے سے قاصر رہیں تو وہ بذات خود کوئی طریقہ جو حالات کے مناسب سے موزون ہو تجویز کر کے اس کے متعلق حکم کریگا

قاعدہ ۱۶ کے مطابق آفیسر مال طریقہ تقسیم تجویز کر کے حکم کرنے سے قبل بدیں نقاط کا خیال رکھے

تقسیم ان حصص کے مطابق کیجائے جو ریکارڈ میں اندراج ہوں جب تک نہ فریقین کوئی اور دوسری صورت پر راضی ہوں اس بات کو واضع کیا جاتا ہے کہ آیا صرف درخواست دہندہ ہی اپنا حصہ علحٰیدہ کرنے کا خواہان ہے یا باقی حصہ داران (چاہے فرداً یا گروپ کی صورت میں) بھی علحٰیدہ تقسیم کے خواہان میں۔ تقسیم میں ناقص کامل کا لحاظ رکھا جائے یعنی زمین کی حثیت کا خیال رکھا جائے۔

(نوٹ) افسر مال کو ناقص کامل کا فیصلہ کرنے کی خاطر سب کچھ پٹواری کے اوپر نہیں چھوڑنا چاہیے بلکہ بذات خود بھی موقعہ پر جاکر ناقص وکامل کا اطمینان کر کے فریقین سے دریافت اور اتفاق رائے حاصل کر کے ایک نقشہ ناقص وکامل کا مرتب کروایا جائے اور اس نسبت سے تقسیم کا گوشوارہ مرتب کرنا لازمی ہے۔

درختان کے بارے میں بھی فیصلہ صادر کیا جانا چاہیے کہ آیا وہ زمین کے ساتھ تقسیم کے وقت زمین یا ان کا تقسیم علحیدہ کرنے کے خواہان ہیں اس طرح درختان پھلدار کا بھی واضع حکم دیا جائے کہ ان کو کس طرح تقسیم کیا جائے جو کھیت ہائے تقسیم سے خارج ہوں وہ مشترکہ رہیں گے

(نوٹ) شاملات دیہہ کی صورت میں خاص احتیاط رکھا جائے کہ وہ تقسیم سے خارج رہیں اگر فریقین علحیٰدہ قابض ہوں اور کسی کے ہاتھوں کسی ناقص زمین ترقی وجود میں آئی تو اس ضمن میں واضع حکم دیا جائے کہ یہ رقبہ اسی کے قبضہ میں رہے یا کسی اور کے رقبہ کی قیمت کا تخمینہ کیا جانا چاہیے تاکہ تقسیم میں اشٹام کا اندازہ کیا جا سکے رقبہ اشٹام کی اوسط فی کس فریقین کے متعلق بھی نوٹ کیا جائے تقسیم آفشلی کیجائے یا بذریعہ آربٹرس Arbitrators کے ذریعے اور اگر موخر الذکر کے ذریعے تو ان کو کیسے تعنیات کیا جائے ان کا معاوضہ اور ان کے لئے فیصلے کے اصل نقاط کا بھی ذکر

قاعدہ ۱۷ طریقہ تقسیم سے متعلق اجرائی حکم آفیسر مال اپنے ہاتھوں لکھے گا اور تنازعہ کی صورت میں وہ فریقین کو شنوائی کا موقعہ دینے کے بعد ہی فیصلہ صادر کریگا فریقین کو طریقہ تقسیم کی اطلاع کی جائے اور معاملہ کو اپیل کے مدت میں التواء میں رکھا جائے

قاعدہ ۱۸ بعد منظوری طریقہ تقسیم اسکی اطلاع پٹواری متعلقہ کو کاروائی تقسیم کی خاطر کیجائے اور بصورت موقعہ زیر نگرانی گرداور قانونگو کاروائی تقسیم عمل میں لائی جاوے گی اور جب کاروائی تقسیم موقعہ پر جاری ہو تو بذیل کاغذات کا مرتب کیا جائے

(۱) شجرہ اُن نمبرات کا جو تقسیم کے ذریعے ٹوٹ جائیں

(۲) ایسے کھیت یا فیلڈ بک (خسرہ پیمایش) بہ نمونہ فارم 3

(۳) کھتونی جو اس رقبہ کو ظاہر کرے جو ہر ایک حصہ دار کو الاٹ ہوا کم یا زیادہ ملا اور اسکے وجوہات بنمونہ نقشہ نمبر 5 ان تمام کاغذات کی جانچ گرداور اچھی طرح اور احتیاط سے کریگا اور وہ یہ بھی دیکھے کہ کوئی رقبہ تو نہیں رہا گیا یا دوبارہ درج ہو گیا کھتونی کی نقل فریقین کو بھی دی جاوے گی

قاعدہ ۱۹ کے مطابق موقعہ پر تقسیم کی کاروائی کرنے سے قبل فریقین کو بلا کر اُن سے تخمینہ قیمت کے مطابق مقررہ فیس وصول کیا جاوے اور اگر کوئی فریقین ادا نہ کرے تو اس سے وہ رقم بحیثیت بقایا مالیہ بحصول کیا جائے گا اور ادائیگی کے تمام دو حرس فایل میں شامل ہونے سے متعلق خود کو مطمئن کرے اور اگر کوئی رقم ادا نہ ہو گا اس کی ادائیگی کی خاطر افسر مال حکم جاری کرے گا۔

قاعدہ ۲۰ اسبات پر زور دیتا ہے کہ جہاں تک ہو سکے بطور آربٹریٹرس Arbltrators کو تعینات نہ کیا جائے اور اگر پٹواری اس بات کا اہل ہو تو وہ کاروائی تقسیم کسی معاوضہ کے بغیر عمل میں لائے گا

قاعدہ ۲۱ کے مطابق اگر رقبہ بلا لحاظ قبضہ یکسان حصوں میں تقسیم کیا گیا ہو تو اس صورت میں قرعہ اندازی کر کے حصے تقسیم کئے جائیں

قاعدہ ۲۲ کے مطابق تقسیم کی کاروائی عمل میں لانے کے بعد حدود کھیت ہائے جدید مٹی کچر کے ستون یا پتھر وغیرہ سے رکھے جائیں اور پٹواری و گرداور اسکی نشاندہی فریقین کو کریں گے اور اس کی فایل آفیسر مال کو ارسال کریگا جو تاریخ مقرر کر کے فریقین سے اعتراضات وصول کرگا اور ان سے نشاندہی ہونے سے متعلق بیانات حاصل کر کے خود کو مطمئن کریگا اگر کسی فریقس کو کوئی اعتراض ہو تو وہ پہلے یہ دیکھے گا کہ اعتراض طریقہ تقسیم سے متعلق ہے یا تقسیم سے متعلق اور اگر طریقہ تقسیم سے متعلق ہو تو یہ قابل نظر اندازی ہے اور اگر تقسیم سے متعلق ہے تو یہ دیانتداری سے نہیں ہوا ہے جو طریقہ منظور ہوا تھا تو آفیسر مال موقعہ کا معاینہ کرے جب تک نہ دہ (وجوہات جن کو درج کریگا) وہ یہ مناسب سمجھے کہ مقامی معاینہ لازم ہے اور وہ معاملہ سے نسبت حکم صادر کرے گا اگر آفیسر مال تقسیم میں کوئی ترمیم کریگا تو وہ گرداور قانونگو کو لکھے گا کہ وہ اس کے مطابق درستی عمل میں لا کر نشاندہی عمل میں لائے اور فایل میں بھی درستی کرے گا

قاعدہ ۲۳ تقسیم کی منظوری کے بعد فایل علمدرآمد کی خاطر گرداور قانونگو کو بھیجی جاوے گی جو فریقین کو اطلاع کر کے تحت ہدایات انتقالات درج کریگا گرداور اس کی اطلاع آفیسر مال کو کریگا کہ فریقین کو احکامات سنائے گئے ہیں اور فلانی انتقال اس ضمن میں رجسٹر انتقالات میں درج کیا گیا ہے آفسر مال رجسٹر تقسیم بہ نمونہ نقشہ نمبر ۱ کی تکمیل کریگا اور نقل انتقال فایل کے ساتھ شامل کریگا۔

قاعدہ ۲۴ دستاویز تقسیم نان جوڈیشل اشٹامپ پر درج کیا جائے گا یہ نقشہ نمبر ۶ کے مطابق ہوں اور اپیل ٹایم سے قبل نہیں لکھا جائے گا اور اگر اپیل ہوئی ہو تو اپیل پر فیصلہ صادر ہونے سے قبل نہیں لکھا جائے اور دستاویز تقسیم بھی فایل کے ساتھ شامل رہیگا

قاعدہ ۲۶ کے مطابق آفیسر مال قبضہ کی رسید فریقین سے حاصل کر کے فایل تقسیم متعلقہ کے ساتھ رکھیگا

نقشہ نمبر ۱ دیکھو قاعدہ ۵

رجسٹر (۱) تقسیم دفتر اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول تحصیل ضلع

۱	۲	۳	۴	۵		۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱
سال	نمبر شمار	نام موضع	تاریخ درخواست	نام درخواست دہندہ	معہ احوال	نام فریقین زیر تقسیم اراضی معہ احوال	رقبہ جو زیر تقسیم مطلوب ہے	تاریخ و تفصیل حکم	تاریخ داخل مثل دفتر فائل	دستخط معہ (تاریخ) وصول کنندہ	کیفیت

نقشہ نمبر ۲ دیکھو رول (۱۵)

گوشوارہ رقبہ زیر قبضہ حصہ داران بمقدمہ درخواست دہندہ بنام واقع موضع تحصیل ضلع

نام حصہ داران مشترکان	حصہ یا پتی حق	رقبہ قابل تقسیم		رقبہ جس پر حصہ داران حق رکھتے ہیں			رقبہ جو حصہ داران کے قبضہ میں ہے				کمی				بیشی				
											مزروعہ				غیر مزروعہ				
		مزروعہ	غیر مزروعہ	نام حصہ داران	مزروعہ	غیر مزروعہ	نام حصہ دار	نمبر خسرہ	رقبہ	قسم زمین	رقبہ	قسم زمین	غیر مزروعہ	میزان	رقبہ	قسم زمین	غیر مزروعہ	میزان	یکسان حق کی صورت میں نام حصہ داران خانہ نمبر ۵ میں درج کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ صرف تمام یکسان حصہ درج کیا جائے۔ البتہ کالم ۸ میں حصہ داراں کا نام لکھنا ضروری ہے۔
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰/ (کوائف)

نقشہ نمبر ۳ دیکھو رول ۱۸

خسرہ کھیت ہائے شکستہ بوجہ تقسیم بمعاملہ

بنام — واقعہ موضع — تحصیل — ضلع

نمبر خسرہ معہ نام کھیت		نمبر کھاتہ جمعبندی	نام مالکان/مزارعان/مرتہنان معہ احوال	نام مزارعان معہ احوال	وسایل آبپاشی	صورت استخراج	قسم زمین	تعداد معہ قسم درختان کنواں یا ڈھانچہ جات	کیفیت
سابقہ	حال								
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰

نقشہ نمبر ۴ دیکھو رول ۱۸

کھتونی رقبہ الاٹ شدہ حصہ داران بہ تقسیم معاملہ

بنام — موضع — تحصیل — ضلع

نمبر کھاتہ	نام مالکان/کاشتکاران/مرتہنان معہ احوال	نام مزارعان معہ احوال	وسائل آبپاشی	رقبہ الاٹ شدہ بوجہ تقسیم			رقبہ	قسم زمین	شرح حسب پرتہ دیہہ قسموار	مطالبہ مالیہ معہ تفصیل	کیفیت
				نام خسرہ نمبر معہ حصہ نام قابض بحیثیت							
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲

جموں وکشمیر واٹرنٹ (سنگھاڑا) رولز سال 2007 بکرمی

قاعدہ ۳ کے مطابق کسی شخص کو رقبہ سرکار سے چاہے وہ کسی موضع کے ساتھ شامل ہو یا نہ ہو بلا لائنس سنگھاڑے جمع کرنے کی اجازت نہیں ہے

رول ۴ کے مطابق درخواست بغرض حصول لائنس یا جمع کرنے سنگھاڑے نمونہ نقشہ نمبر ا کے مطابق کرنا شاہے جس پر ایک روپیہ کورٹ فیس کے علاوہ بذیل تفصیلات درج ہونگے۔

(الف) نام۔ ولدیت اور سکونت درخواست دہندہ

(ب) نام اس جگہ کا جہاں سے سنگھاڑے جمع کرنے ہیں

(ج) مدت جس کے لئے جمع کرنے ہیں

(ا) کیا سبز سنگھاڑے جمع کرنے ہیں یا خشک اراضی سے یا دونوں قاعدہ 5 کے مطابق درخواست متعلقہ تحصیلدار کو گزارش کی جائے گی تحصیلدار موزوں (جو وہ تصور کرے) تحقیقات کے بعد نمونہ فارم ا کے مطابق بذیل شرایط پر فیس وصول ادا کرے

(الف) لائنس تاریخ اجرائی کے بعد چھ ماہ سے زاید عرصہ کے لئے نہ ہو جو عام طور 15 اگست اور 15 اپریل کے درمیان ہو اور (ب) جمع کرنے کی کاروائی اسی مدت کے دوران ہو جسکی لائنس میں ذکر ہو۔

درخواست دہندہ کو لائسنس فیس بذیل شرح کے حساب سے پیشگی ادا کرنی ہوگی۔

(الف) جہاں جمع کرنے کی کاروائی ایک ماہ کیلئے ہو جسکی ذکر لائسنس میں ہو مبلغ =/12 روپیہ

(ب) جہاں ایک ماہ سے زیادہ مگر چار ماہ سے کم کیلئے ہو جیسا کہ لائسنس میں درج ہو مبلغ =/20 روپیہ

(ج) جہاں چار ماہ سے زیادہ مگر سات ماہ کے کم کیلئے ہو مبلغ 20/ روپیہ

اگر جمع کرنے کی کاروائی اس مدت کے درمیان مکمل نہ ہو جائے جسکی ذکر لائنس میں ہو تو درخوست دہندہ ایک درخواست اسی مدت کے اندر کرے گا اور اس صورت میں مزید عرصہ دیا جایگا جسکی مدت تین ماہ سے زاید نہ ہو اور اس دوران جمع کرنے کی کاروائی حتمی ہوگی اس مدت کے لئے جمع کندہ یا درخواست دہندہ کو اضافی 3/ روپیہ ادا کرنا ہوگا۔

قاعدہ ۷ کے مطابق اگر سنگھاڑے مدت مقررہ کے دوران جمع کر کے نہ ہٹانے جائیں تو گورنمنٹ ان کو ضبط کرنے کا مجاز ہوگا۔ اسسٹنٹ کلکٹر درجہ اول جسکا علاقہ ہو ضبط شدہ سنگھاڑے کی نیلامی کا انتظام کریگا اور اس سے حاصل شدہ رقم خزانہ میں داخل کریگا کوئی شخص جو لائسنس کے بغیر سنگھاڑے جمع کرے گا یا اپنی لائنس کسی دوسرے کو منتقل کریگا دگنی فیس ادا کرنے کا فایدہ ہوگا اور اگر وہ ایسا فیس ادا کرنے سے قاصر ہے وہ بقایا مالیہ کے طور پر وصول کیا جایگا۔

قاعدہ ۸ کے مطابق لائسنس فیس رجسٹر نمونہ فارم III درج کیا جائیگا جرمانے کی رقم واصلباقی نولیس کی رجسٹر میں درج رہیگا

فارم نمبر ۱

درخواست نمبر او منظوری لائسنس یا جمع کرنے واٹرٹس سنگھاڑے

(۱) نام درخوست دہندہ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

(۲) نام والد سایل۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

(۳) ذات یا قبلہ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

(۴) سکونت۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

(۵) نام جگہ جہاں سے سنگھاڑے جمع کرنے ہیں۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

(۶) مدت جس کے لئے جمع کرنے ہیں۔۔۔۔۔۔۔

(۷) آیا سبز سنگھاڑے جمع کرنے ہیں خشکی سے یا دونوں۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

تاریخ دستخط درخواست دہندہ

نقشہ نمبر II کے لئے دیکھو پیچوری رول صفحہ 332 جلد ۴

فارم ۳۔۔۔۔ رجسٹر لائسنس فیس یا جمع کرنے واٹرٹس سنگھاڑے

تحصیل۔۔۔۔۔۔۔۔ضلع۔۔۔۔۔۔۔۔

نمبر شمار	نام و پتہ لائسنی	رقم لائسنی فیس وصول شدہ	مدت جس کے لئے لائسنی رہیگی	نام و تاریخ جب لائسنس فیس خزانہ میں داخل کیا گیا	تصدیق تحصیلدار

کیفیت

ہر ماہ کے اختتام پر خانہ 2 و 3 کا میزان رجسٹر میں درج کیا جائیگا اور اسکی ایک کاپی تحصیلدار ڈپٹی کمشنر ضلع اور کمشنر سکریٹری مال اور ڈائریکٹر جنرل محکمہ کو بحیثیت اڈمنسٹریٹو محکمہ محل سنگھار ارسال کریگا۔ وزارت مال کے حکم نامہ 2007 کے رو سے بردے منظوری کونسل آرڈر نمبر CoNo-740-C مورخہ ۳ جنوری 1950 محل سنگھار کا اڈمنسٹریٹو کنٹرول ڈائریکٹر جنرل رورل ڈیپارٹمینٹ کو سونپا گیا ہے۔

چوکیداری ایکٹ سال 1956 بکرمی

گاؤں سے مراد ہے وہ رہائشی علاقہ ۔ جو ریکارڈ پٹوار کے مطابق محال درج ہوا ور جس کے حد مقررہ ہوئے ہوں

دفعہ۳ ڈپٹی کمشنر تعداد چوکیداران قصبہ یا گاؤں کی خاطر معین کرے گا۔

قصبہ سے مراد وہ علاقہ ہے جس کی تعریف جموں کشمیر ٹاؤن ایریا ایکٹ میں ہوئی ہے۔

دفعہ۴ حکومت کسی بھی وقت کوئی بھی عہدہ چوکیدار تخلیق یا کم کرسکتی ہے

دفعہ ۵ تعیناتی معطلی اور برخاستگی چوکیداران تحصیلدار کے حد اختیار میں ہے وہ اس کو بداخلاقی اور تغافل پر جرمانہ عاید کرسکتا ہے

نایب تحصیلدار مجبوری کی صورت میں ایک چوکیدار کو رخصت غیر حاضری کی منظوری یا اسکو معطل یا جرمانہ کرسکتا ہے لیکن یہ سب تابع منظوری (Confirmation) تحصیلدار ہوگا دفعہ 7 کے تحت حکومت نے چوکیداری (Cess) قایم کیا ہے جو نمبردار مالیہ کے ساتھ تحت دفعہ 8 وصول کرتا ہے

اس ایکٹ کے تحت تحصیلدار کے فیصلہ کے خلاف اپیل تحت دفعہ 8 ڈپٹی کمشنر کے پاس دایر ہوسکتی ہے جو اس اپیل بر بذات خود یا منتقل کرکے ماتحت اسسٹنٹ کمشنر کے ذریعے فیصلہ کی خاطر بھیجدے

دفعہ 7 ہی کے تحت پجاری ۔ گرنتھی ۔ امام ۔ مجاور ۔ مندروں کے تکیہ دار گردواروں ۔ مسجدوں ۔ خانقاہوں تکیہ یا لوگوں کے دوسرے عبادت گاہوں گرجا گھر اور مخصوص آمدن سے عاری بیواؤں اور یتیموں کو اس محصول (Cess) سے یا اسکے کی حصہ سے مستثنےٰ رکھا گیا ہے

نیز سرکار کسی بھی شخص یا جماعت یا جایداد یا توصیف جایداد کو حصول ٹیکس (ہذا) سے مستثنےٰ رکھنے کی مختار ہے۔

دفعہ ۱۰ کے رو سے ہر ایک چوکیدار جو اس ایکٹ کے تحت تعینات ہوا ہو وہ اس حصہ قصبہ یا گاؤں جسکے لئے وہ متعین ہوا ہو کی دیکھ بھال کرے گا اور مقامی آفیسروں اور پنچایتوں کے فرض منصبی ادا کرنے والوں اور فوجداری جرموں کی روک تھام اور تحقیقات کرنے والوں کی مدد کرے گا۔ اور دفعہ ۱۲ کے مطابق

دفعہ ۱۱ کے رو سے ایک چوکیدار جو اس ایکٹ کے تحت تعینات ہوا وہ رنبیر پینسل کوڈ کے 1989 کے دفعہ ۲۱ کے معنوں میں ایک پبلک سرونٹ ہوگا کوئی بھی سزا تحت قانون فوجداری یا دیوانی یا اس ایکٹ یا قانون رایج الوقت سے بحیثیت سرکاری ملازم نہیں بچا سکتا ہے

دفعہ 13 اس دفعہ کے رو سے کوئی مقدمہ یا قانونی کارروائی کسی بھی عدالت فوجداری یا دیوانی میں کسی شخص کے خلاف اس عمل کی نسبت نہیں ہوسکتی ہو جو اس ایکٹ کے تحت اس نے نیک نیتی سے کی ہو

دفعہ ۱۵ کے رو سے حکومت چوکیداران کی تعلیمی قابلیت تعیناتی کے خلاف طریقہ کار ۔ سزا اور تعین رقم سزا عرصہ معطلی واجب الادا معاوضہ معطلی عرصہ رخصت طریقہ تحقیقات نسبت الزام بر خلاف چوکیداران سماعت وفیطہ اپیل ہائے انتظام تبادل بصورت غیر حاضری چوکیداران وردی اسکی تقسیم اور رجسٹر میں اسکے اندراجات رجسٹر فارم ۔ رپورٹ فارم اور سٹیٹمنٹ وغیرہ کے فارم وغیرہ وغیرہ سے نسبت قواعد مرتب کرنے کا اختیار رکھتی ہے اور یہ تمام قواعد گورنمنٹ گیزٹ میں شایع ہونگے اور اسی تاریخ سے نافذ العمل ہونگے جس روز شایع ہوں

قرار نوٹفکیشن مجریہ محکمہ مال حکومت جموں و کشمیر زیر نمبری LB-10 آف سال 1958 مورخہ 22 اکتوبر سال 1958 چوکیداران کے فرایض مزید اضافہ کیا گیا ہے جسکا سرسری جائیزہ بذیل درج ہے یہ کہ وہ پولیس کو حتی الامکان جرم کی روک اسی سے نسبت تحقیقات اور دریافت میں معاونت

کریں انچارج واج اینڈوارڈ ہونے کے ناطے اسے اپنے موضع/چوکی میں جسکا وہ چوکیدار ہے اس طرح پٹرولنگ یعنی گشت کرنا ہوگا جیسا کہ اسے مقامی پولیس آفسر ہدایت کریں عام طور پر پولیس چوکی میں بذیل ترتیب سے حاضر ہوکر اپنے علاقے میں رونما ہوئے معاملات کی خبر کرے اگر وہ پولیس سٹیشن سے 5 میل کے اندر ہو تو ہفتہ میں ایک بار

اگر۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔5 میل تا دس میل کے اندر ہو تو پندراران دن میں ایک بار

اور اگر۔۔۔۔۔۔۔۔10 میل سے زیادہ دور ہو تو مہینے میں ایک بار ایمرجنسی کی صورت میں افسر مال یا آفسر تھانہ کے سامنے پیش ہوئے خطرناک اور پیشہ ور مجرمان مشکوک افراد جنکے نام پتہ اور کردار قابل اعتراض ہوں اور جنکے پاس سکونت کرنے کے ذرائع نہ ہوں یا اپنے متعلق اطمینان بخش جانکاری دینے سے قاصر ہوں جیسے افراد پر نظر رکھنا اور پولیس کو اطلاع کرنا قابل دست اندازی پولیس یا امن عامہ میں خلل کرنے والے حرکات کی نسبت رکھنے والے افراد کی اطلاع پولیس کو کرنا اور انکی روک تھام اشتہاری مجرم یا جرم قابل دست اندازی نا قابل ضمانت مجرم کی گرفتاری کسی وارنٹ کے بغیر عمل میں لا کر اسکو پولیس آفسر مقامی کے حوالہ کرنا مجریہ و مطلوبہ فارم ہائے پر اموات پیدائش کا ریکارڈ رکھنا اور اسکی کاپی پولیس تھانہ کو پیش کرنا کسی محکمہ کے شرائط کی خلاف ورزی کی صورت میں ان محکمہ کے آفیسران کو فوراً اطلاع کرنا موذی امراض و بائی بیماریوں کی اطلاع فی الفور میڈیکل محکمے اور پولیس افسر و افسر مال کو کرنا۔

تمام سرکاری آفسران کو ان کے کار سرکار کی انجام دہی میں معاونت کرنا جو اس کے علاقے میں سرکاری دورے پر ہوں۔

مقامی پٹواری جو ان کے علاقے میں اعداد و شمار جمع کرنے ریکارڈ پٹوار کی ترتیب و ترمیم کرنے موقعہ ملاحظہ کرنے گرداوری کرنے اور دیگر کام کے سلسلے میں اس کے ساتھ رہے اور اسے ہر ممکن معاونت۔ جانکاری اور خدمات پیش رکھنا مقامی پنچایت کی طرف سے مجریہ ثمنات یا مجاز افسر پولیس یا مال یا مقامی اہلکار مال کی مجریہ ثمنات کا اپنے حلقے میں تعمیل کرانا مقامی نمبردار کو مالیہ کی وصولی میں اور دیگر واجب الادا سرکاری رقومات کی وصولی اور اس کے فرائض کی ادائیگی میں مدد کرے۔

(xv) ریونیو اجنسی کو رقبہ سرکار بہک۔ کاہچرائی خالصہ اور دیگر بنجر اراضیات و نزول رقبہ پر تجاوزات کی اطلاع کرے

(xvi) کسی سرکاری املاک کو نقصان یا سیلاب کی اطلاع مقامی آفسران کو کرنا

(xvii) متعلقہ آفسران کو ہند کی بری، بحری اور سمندری فوج میں اور ریاستی ملیشا میں بھرتی کے وقت مدد کرنے

(xviii) مقامی آفسران مال کو اس ضمن میں اطلاع کرے کہ اگر کسی سرکاری پینشن خوار یا وظیفہ خوار کی موت ہوئی ہو کسی عورت کی شادی یا دوسری جگہ نکاح ثانی کی اطلاع کرے جو کسی اور جگہ فیملی پینشن لیتی تھی کسی ایسے شخص کی اپنی جگہ سے غیر حاضری جو اتنے مدت کی ہو کہ شکوک یا سوال پیدا ہوں

(xix) ان احکامات کی تعمیل میں جانکاری فراہم کرے جن کے تحت وہ جانکاری ضرورت ہو جو وہ فراہم کر سکتا ہے

(xx) ثمنات کی تعمیل میں افسران کے سامنے پیش ہو جائے جو اسکے چوکی سے وابسط ہوں (ixx) پٹواریاں کو کسی حقدار کے موت پر اطلاع کرے

چوکیداری رولز 1958

(۲) چوکیداران کی تعداد جو قصبہ جات یا دیہات میں ہونی چاہیے بذیل طریقے پر ہوگی۔

علاقہ جات میدانی۔

100 سے 150 مکانات تک	1 چوکیدار
150 سے 300 ـــــــــــــ	2
350 سے 450 تک	3

اسی طرح مزید ہر ڈیڑھ سو پر ایک چوکیدار کا اضافہ علاقہ جات میدانی پر ہوگا علاقہ جات پہاڑی میں 75 سے ۱۰۰ تک ایک چوکیدار ہوگا اور مزید اضافی فی ۱۰۰ سو پر ایک چوکیدار کا اضافہ کیا جائیگا ڈپٹی کمشنران قواعد کے مقاصد کی خاطر کسی قصبہ یا موضع کو دوسرے قصبہ یا موضع کے ساتھ شامل کرے گا

(۴) کسی شخص کو چوکیدار تعینات نہیں کیا جائیگا۔

(الف) اگر وہ اس قصبہ یا موضع کا باشندہ نہ ہو جسکا وہ چوکیدار ہوگا۔

(ب) اگر سرکاری یا لوکل باڈی کا ملازم ہو یا تجارت کے سلسلے میں اور جگہ کام کرتا ہو

(ج) اگر وہ 18 سال سے کم یا 40 سال کے اوپر ہو۔

(د) فاطر العقل یا کم دماغ ہو

(ھ) کسی کورٹ کے ذریعے اسکے غیر اخلاقی کام میں ملوث قید ہوا ہو یا اس سے اچھا اخلاق رکھنے کیخاطر کوڈ آف کرمنلپر وسیجر کے تحت پابند کیا گیا ہو

(و) سرکاری رقومات کا بقایا دار ہو

(ز) بصورت دیگر بدنام زمانہ بدکردار ہو یا پیشہ وار مجرم یا یا چوری کا سامان اپنے پاس رکھنے والا ہو

چوکیداران کی تعناتی کے لئے کاروائی۔

چوکیداران کی خالی آسامیاں بھرنے کے لئے کیخاطر فارم بھرنے کے لئے آخری تاریخ سے قبل ۱۵ دن متعلقہ موضع میں ڈھول بجا کر یا نوٹس کے ذریعے اعلان مشتہر و نمایاں جگہ پر درخوست طلب کئے جائیں گے تحصیلدار بذات خود درخواست طلب کریگا یا نایب تحصیلدار کو ایسا کرنے کی خاطر ہدایت کریگا بصورت آخر نایب تحصیلدار تمام معاملات سے نسبت تحقیقات کر کے بہمہ وجوہ مکمل کر کے تحصیلدار کو ارسال کرے اگر تحصیلدار مطمئن ہوں تو حکم دیگا اور اگر مزید تحقیقات کی ضرورت محسوس کرے تو بذات خود یا نایب تحصیلدار کو ایسا کرنے کی ہدایت کریگا نایب تحصیلدار اس صورت میں ان نقاط کی روشنی میں مزید تحقیقات کے بعد پھر اسی طرح سفارشات اور ریمارکس دیکر فائل تحصیلدار کو واپس کرے تحصیلدار اس ضمن میں تعینائی یا اور کوئی جو وہ مناسب سمجھے احکامات صادر کرے گا

(٦) تحصیلدار کو چوکیداران کی تعنائی میں نمبردار متعلقہ اور زمینداران کی اکثریت کی رائے حاصل کرنی چاہیے ہوسکتا ہے کہ وہ ان کہ سفارش سے اتفاق نہ کرے لیکن وہ ایسا کرنے کی وجوہات درج کریگا چوکیدار کی تعنائی سے قبل پولیس سے ایک کریکٹر اور دیگر جانکاری کے متعلق رپورٹ حاصل کیجائے۔

(۷) چوکیدار کی معطلی۔ بحالی برخاستگی اور جرمانہ تاحد اختیاری تحصیلدار ہے اگر وہ بدنظمی۔ غیر حاضری از علاقہ کو خود بالا جواز یا غفلت نسبت فرائض خود کا مرتکب ہو بشرطیکہ اسکی معطلی ایک سال سے زیادہ دیر کے لئے نہ ہوا اور جرمانہ ایک وقت پر پانچ روپیہ سے زیادہ نہ ہو چوکیدار کو نوکری سے برخاست کیا جاسکتا ہے اگر وہ اپنے فرائض انجام دونستہ طور پر اپنے فرائض انجام دینے میں غفلت سے کام لے یا دانستہ بدنظمی کا مرتکب ہوا خلاف سرکار یا خلاف جمہور حرکات میں حصہ لیتا ہو دو ماہ کی نوٹس تحصیلدار کو دینے کے بغیر اس نے اپنے فرائض کی انجام آوری روک دی ہو جسمانی ضعف پیرانہ سالی یا دماغی فطور کی بنا پر اپنے فرائض کی انجام آوری کے قابل نہ ہوا اپنے موضع یا قصبہ سے اپنی رہائش ترک کردی ہو یا رول ۴ مندرجہ بالا کے ب د ھ و ز یا ح کے تحت نااہل ہوا ہو کوئی حکم جرمانہ یا معطلی یا برخاستگی مناسب تحقیقات کے بغیر نہیں ہوگی

(۸) **شکایات کی تحقیقات کا طریقہ** کوئی بھی شکایت چوکیدار کے خلاف تحصیلدار متعلقہ کو مخطوب ہونی چاہیے: یہ کسی سرکاری آفیسر نے کی ہو یا کسی اور شخص نے تحصیلدار، خود یا بذریعہ نایب تحصیلدار اسکی تحقیقات کروائے گا جو عام طور پر موقعہ پر ہی ہونی چاہیے نایب تحصیلدار کے ذریعے تحقیقات کی صورت میں نایب تحصیلدار (موقعہ پر) تحقیقات کے بعد مثل تحصیلدار کو معہ سفارشات و رپورٹ ارسال کریگا جس پر تحصیلدار حکم آخر جاری کریگا اگر تحصیلدار تحقیقات میں یا فایل میں کوئی کمی پائے تو وہ فایل نایب تحصیلدار کو تکمیل کی خاطر واپس کرے گا یا بذات خود اس کی تکمیل کر کے حکم صادر کریگا تحصیلدار کے احکامات چوکیداری ایکٹ کے تحت قابل اپیل ہونگے رجسٹر چوکیداری پر اگر کوئی جرمانہ چوکیدار پر ہوا ہو اسکا اندراج ہوگا لیکن یہ اندراج تب تک نہ ہوگا جب تک نہ اپیل کا حکم آئے گا اگر اپیل اس کے خلاف ہوئی ہو

(۹) چوکیدار کے معطلی کی صورت میں ملحقہ چوکی کے چوکیدار کو کام کرنے کیطرح نامزد کیا جائے اگر کوئی چوکیدار تین ماہ سے زیادہ کے لئے معطل رہا تحصیلدار اسکی جگہ کسی دوسرے کو تعینات کرکے اسکو اسکا وظیفہ ادا کرے اس صورت میں زیر معطلی چوکیدار اس وظیفہ کے پانے کا حقدار نہیں ہوگا (اگر وہ بعد میں بعد تحقیقات) بے قصور بھی پایا گیا دوسری صورتوں میں اگر چوکیدار قصوروار پایا گیا اور ایام معطلی تین ماہ سے کم ہو تو حکم یہ کیا جائے کہ چوکیدار کے تمام واجب الادا وظیفہ یا اسکا کوئی حصہ اسکے وظایف سے بطور جرمانہ کاٹا جائے بشرطیکہ اگر دوسرا متبادل تعنات نہ ہوا ہو اور چوکیدار بے گناہ ثابت ہوا اسکا تمام وظیفہ اسے حاصل کرنے کی اجازت دیجائے رخصت (Leave) تحصیلدار چوکیدار کو چار سال کے مدت میں صرف ایک ماہ کا رخصت بلا وظیفہ منظور کرسکتا ہے چاہے اس نے ان کو ایک ساتھ حاصل کیا ہو یا وقفوں کے دوران ایسی صورت میں کہ اگر رخصت ایک ساتھ (یا مسلسل) ایک ماہ سے زاید ہوگئی تو تحصیلدار اسکی جگہ متبادل کا انتظام کرے گا اور مستقل چوکیدار کو اس صورت میں وظیفہ نہیں ملے گا۔

(۱۱) زر چوکیداری۔

(فیلڈ) اہل کاران علاقہ احکامات اور شرح مقررہ بذریعہ سرکار کے مطابق کم از ایک ماہ قبل قسط آیندہ زر ٹیکس چوکیداری کا باچھ مرتب کر کے تحصیلدار کو بغرض منظوری پیش کرے۔ تحصیلدار اپنی رائے پر یا درخواست زمینداران کے مطابق زر چوکیداری پر تشخیص ریوایز کرسکے گا اگر اسکو اس کے لئے کافی وجوہات ہوں اسکی ایک کاپی آخری منظوری کے بعد تحصیل آفس میں رکھی جائے گی اور اسکی ایک ایک کاپی نمبردار۔ پٹواری اور چوکیدار متعلقہ کو دی جائیں گی یہ ٹیکس دو اقساط مالیہ (ربیع و خریف) کے ساتھ تفویض کیا جایگا قسطبندی میں پیشگی طور پر اسکی ہونے والی وصولی کے متعلقہ کالم میں مالیہ اور متفرقہ ادائیگی کے ساتھ درج ہوگی

(۱۲) ہر ایک تحصیل میں مطالبہ اور وصولی سے متعلق تشخیص مقررہ اور وصولی اور بقایا جات سے متعلق ہر موضع کے لئے یہ نمونہ فارم الف ایک رجسٹر ہوگی ہر قسط کا حساب بند کرنے پر ہر موضع کا بقایا وہاں کاٹ کرنئے قسط میں (بطور بقایا) درج کیا جائیگا ہر موضع کے لئے اس رجسٹر میں اوراق کی ایک اچھی تعداد رکھی جائے گی اور اس رجسٹر کے ایک علحیدہ حصے میں اسکے اختتام پر سابقہ بقایا جات کی میزان۔ مطالبہ وصولی اور بقایا کل تحصیل کے بابت ہر دو فصلات ربیعہ وخریف ہر سال کے لئے درج ہوگی

(۱۳) چوکیداران کی تنخواہ ہر ماہ نکالی جا کر ماہانہ تحصیلداران کے ذریعے تابع شرایط مندرجہ فاینانشل کوڈ و دیگر قواعد واحکامات نسبت ادائگی مجریہ حکومت نسبت رقومات سرکاری لازمی اندراجات تحصیل کے کیش بک میں درج کئے جائیں گے ان احکامات متذکرہ الصدر کے اغراض کے تابع ایک علحیدہ قبض الوصول (Acquaintance Roll) بھی مرتب کیا جائے

وردی۔ ہر چوکیدار کو بذیل وردی فراہم کیجائے

(الف) ایک کوٹ یا کرتہ

(ب) ایک پائجامہ

(ج) ایک پگڑی جسکا باڈر سرخ ہو

(د) ایک جوڑا پٹی

(ھ) ایک چمڑے کا بیلٹ معہ براس بیج

(و) ایک ہلم

وردی کے متعلق اسکا ریکارڈ رکھنے کیلئے طرا ایک علحیدہ رجسٹر رکھی جائے گی جس میں یہ باتیں درج ہونگی

(الف) تاریخ وسال وصولی وردی

(ب) کل تعداد وردیاں وصول شدہ

(ج) وردی سردی کے لئے ہے یا گرمی کے دوران کی خاطر

(د) نام چوکیدار جس کو ادا ہوئی معہ تاریخ ادائگی وردی

(ھ) دستخط یا انگوٹھ چوکیدار وصول کنندہ

رجسٹر چوکیداری تحصیل میں ہونی چاہے جس سے چوکیداران کا سروس ریکارڈ بہ نمونہ فارم "ب" معلوم کیا جاسکے اور کافی اوراق فی چوکیدار کے سروس ریکارڈ کے ترتیب کی خاطر اس رجسٹر میں رکھی جائیں چوکیداران کا ایک حلقہ وار فہرست ڈپٹی کمشنر کے دفتر/ ایس پی اور ایس ایچ او کے دفتر میں ہونا چاہے چوکیداری ٹیکس کو اور جرمانہ جات کو جو ان پر عاید ہوں حکومت کے مقررہ کردہ ہیڈ کے تحت خزانہ میں داخل کردی جائیں گئے اور چوکیداران کو جنرل ریونیو سے حکومت کے مقررہ کردہ طریقے پر تنخواہ دی جائے گی اپیلز کی خاطر کاروائی اور شنوائی کا طریقہ وہی ہے جو لینڈ ریونیو ایکٹ 1996 میں مقرر ہیں۔

نمونہ فارم :(الف) چوکیداری

مطالبہ وصولی رجسٹر موضع   تحصیل   ضلع

تفصیل	مطالبہ			وصولی				
سال	سابقہ بقایاجات	مطالبہ موجودہ	میزان	رقم داخل شدہ خزانہ	حوالہ ارائض ارسال معہ نمبر و تاریخ دوچر خزانہ	نقصان اگر کوئی ہو	دستخط تحصیلدار	کیفیت
ربیع سنہ ۲۰۰۰ء								
خریف سنہ ۲۰۰۰ء								
ربیع سنہ ۲۰۰۱ء								
خریف سنہ ۲۰۰۱ء								
ربیع سنہ ۲۰۰۲ء								
خریف سنہ ۲۰۰۲ء								

نمونہ فارم 'ب'

رجسٹر چوکیدار تحصیل .... ضلع ....

نام چوکیدار حلقہ/ علاقہ

نمبر چوکیداران اس حلقے میں :

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
نام چوکیدار	حوالہ حکم معہ تاریخ جس کے رو سے چوکیدار تعینات ہوا	معطلی اگر کوئی ہوئی ہو بحوالہ حکم نمبر و تاریخ معہ فایل و تاریخ یا بحالی کے حکم کا حوالہ معہ نمبر و تاریخ فایل	نام متبادل اگر کوئی تعینات ہوا معہ نمبر و تاریخ وغیرہ و تاریخ حکم	تفصیل رخصت جو چوکیدار نے حاصل کی	نام متبادل تعینات شدہ معہ نمبر حکم و تاریخ بمعہ نمبر فایل و سال	برخاستگی از نوکری معہ وجوہات بحوالہ حکم نمبر و تاریخ و فایل نمبر معہ سال	پابندیاں/جرمانے جو چوکیدار پر عاید ہوئے بحوالہ حکم نمبر و تاریخ و نمبر فایل و سال	دستخط تحصیلدار	کوائف

قانون وقواعد مستقل باشندہ ریاست

قانون مستقل باشندہ ریاست سال1963 (Permenent Resident Act 1963) کے تحت سرٹفیکیٹ (سند) سے مراد وہ دستاویز ہے جوتحت قانون سند پستی باشندہ منظور ہوا ہو۔

اتھارٹی مجاز۔(Competent Aurhority) سے مراد وہ آفیسر ہے جسکو حکومت بذریعہ نوٹفیکشن سرٹفیکیٹ اجرا کرنے کا مجاز قرار دے مستقل باشندہ:Permenent Resident سے وہ شخص مراد ہے جو آئین جموں وکشمیر کے تحت دفعہ ۶ ریاست کا مستقل باشندہ ہو ۔متذکرہ بالامقصد کی خاطر ہروہ شخص جو مستقل باشندہ ریاست ہو درخواست حصول سند مذکورہ خود دائر کرنے یا بذریعہ وکیل جایز یا اپنے خصوصی اختیار کے ذریعے کسی اور کے ذریعے پیش کرانے کا مجاز ہوگا تاوقتیکہ اس ضمن میں کوئی طریقہ واضع کرے۔اس ایکٹ کے تحت سمنات کا اجرضابطہ معاملہ زمین کے طریقہ کے ہو بہو ہوگا سرکار کسی بھی وقت بذات خود یا کسی سایل کے درخواست پر کاغذات نسبت اجرائی سند طلب کر سکتی ہے اور مجاز اتھارٹی کے احکامات کو برقرار رکھنے یا ترمیم کرنے (جیسا کہ مناسب سمجھے) کا حکم صادر کرسکتی ہے لیکن ایسا حکم ذی غرض شخص کے خلاف بغیر فراہم کرنے مناسب موقعہ شنوائی صادر نہیں ہوگا اگر مجاز اتھارٹی کسی معاملہ سے نسبت یہ محسوس کرے کہ یہ قانونی نقص ہے یا کوئی قانون سقم درپیش آئے یا جس میں عوامی مفاد شامل ہو تو وہ معاملہ سرکار کی نوٹس میں لایگا حکومت اس ضمن میں مناسب ہدایات یا حکم جیسا کہ وہ مناسب سمجھے اجرا کرے اس ایکٹ کے تحت غلط بیانی یا فراڈ دستاویز پیش کرنے پر مجسٹریٹ درجہ اول چھ مہینے تک یا جرمانہ یا دونوں سزا دینے کا مجاز ہوگا لیکن شرط ہے کہ شکایت ملنے پر اتھارٹی مجاز کو پہلے میشر مال سے اجازت حاصل کرنی ہوگی کوئی بھی عدالت ازخود کسی جرم واجب سزا تحت قانون ہذا کی سماعت کرنے کی اجازت نہیں رکھتا ہے حکومت گورنمیٹ گیزٹ میں کسی آفیسر کو اس ضمن میں اختیارات تفویض کرنے سے متعلق نوٹیفکیشن اجراء کرے گی قرار نوٹیفکشن مورخہ

20 اپریل 1927 مستقل باشندہ ریاست درجہ اول سے مراد ریاست کے وہ لوگ ہیں جو مہاراجہ گلاب سنگھ کے دور حکومت سے پہلے ریاست میں پیدا ہوئے تھے یا ریاست میں رہتے تھے اور وہ جو سال 1942 سے قبل آباد ہو کر مسلسل طور پر سکونت کرتے آتے ہیں۔

درجہ دویم :۔درجہ اول کے بغیر تمام اشخاص جو سال 1968 اور قبل از آں مستقل طور پر جائیداد غیر منقولہ حاصل کر چکے تھے یا رہائش کرتے تھے۔

درجہ سویم :درجہ اول اور درجہ دویم کے سواء تمام اشخاص جو مستقل طور پر ریاست ہذا میں رہتے ہیں اور انہوں نے باقاعدہ رعیت نامہ کے تحت کوئی غیر منقولہ جائیداد حاصل کی ہو یا وہ جو اسکے بعد ایسی جائیداد تحت اجازت نامہ اور بعد تعمیل رعیت نامہ دس سال سے مسلسل رہنے کے بعد۔

درجہ چہارم :کمپنیاں۔جو ریاست میں رجسٹر ہو چکے ہوں اور جو کمپنیاں جن میں حکومت مالی دلچسپی رکھتی ہے یا اقتصادی فائدہ ہے یا مالی استحکام کے نسبت مطمئن ہوں بذریعہ خصوصی احکامات (گورنمنٹ) ہز ہائی نس سے سٹیٹ سبجکٹ اعلان ہوئے ہوں جن لوگوں نے کسی درجہ کا سند مستقل باشندہ ریاست حاصل کیا ہو اسکے اولاد بھی اور پوتے بھی اسی درجہ کی سرٹفیکیٹ کے حقدار ہیں خاوند سٹیٹ سبجکٹ کے جس زمرے سے تعلق ہو اسکی زوجہ بھی اس وقت تک اسی درجے کی سرٹفیکیٹ حاصل کر سکتی ہے جب تک وہ ریاست میں سکونت پذیر ہیں ریاستی حکومت کی نوٹفیکشن مورخہ ۲۷ جون ۱۹۳۲ء کے تحت جو لوگ ریاست جموں وکشمیر سے ترک وطن کر کے بدیشی ملکوں میں گئے ہیں ان کے وارثان دو پشتوں تک جو وہاں پیدا ہوں ریاست کے سٹیٹ سبجکٹ تصور ہونگے بشرطیکہ وہ ان قانونی مفادات کے شرایط کو پورا کریں جو ضابط میں مخصوص مقصد کے لئے واضع کئے گئے ہوں بدیشی ممالک کے جو لوگ ریاست جموں وکشمیر میں رہتے ہیں جموں وکشمیر کی قومیت حاصل نہیں کر سکتے ہیں جب تک نہ وہ بعد اٹھارہ سال کی عمر میں کسی

جائیداد غیر منقولہ تحت اجازت نامہ (اجازت نام اور رعیت نامہ) حاصل کرنے پر مسلسل دس سال جموں وکشمیر میں رہنے کے بعد تحت نوٹفیکیشن نمبر 84/L-1 مورخہ 20-4-1927 کسی درخواست پر قرار نوٹفیکیشن منسٹر انچارج محکمہ متعلقہ سے سرٹفیکیٹ قومیت حاصل کرے۔ جموں وکشمیر میں حکومت کے احکامات کے تابعیہ مختلف اطلاع میں مختلف آفیسران ACR - ADC اور DC متعلقہ سرٹفیکیٹ اجرا کرنے کے لئے مختار قرار دیئے گئے ہیں۔

کاروائی ۔درخواست بغرض منظوری سرٹفیکیٹ PRC درخواست گزار باشندہ مستقل ریاست یا تو اتھارٹی مجاز یا تحصیلدار جس تحصیل میں رہائش رکھتا ہو پیش کریگا بشرطیکہ جو اشخاص ایک ڈویژن سے دوسرے ڈویژن کو ہجرت کرتے ہیں وہ اپنے درخواست یا اتھارٹی مجاز یا اسٹنٹ کمشنر یا تحصیلدار متعلقہ علاقہ جہاں وہ اکثر حصہ رہائش میں رہتے ہیں پیشکریں مزید شرط ہے کہ اسٹنٹ کمشنر یا تحصیلدار جنکو درخواست بامنظوری سرٹفیکیٹ پیش کیا گیا وہ ضروری لوازمات پورا کریں گے اور متعلقہ نایب تحصیلدار سے رپورٹ طلب کریں گے۔نابالغ یا نا قابل کار بذریعہ سربراہان خود درخواست دے سکتے ہیں درخواست کے ساتھ بیان حلفی اور دستاویزی ثبوت شامل ہونا چاہیے جس سے ثابت ہو کہ درخواست گزار مستقل باشندہ ریاست ہے الیکٹرول رول انتخابات مثل حقیت یا جمعبندی چولہ بندی اقتباس اموات و پیدائش وغیرہ دستاویزی ثبوت قرار دیئے گئے ہیں۔

تحریری ثبوت:۔

الیکٹورل رول انتخابات از مثل حقیقت یا جمعبندی چولہ بندی سرٹفیکیٹ اموات و پیدائش تحت جموں وکشمیر رجسٹریشن آف پیپلز ایکٹ ۱۹۵۷ جموں وکشمیر لینڈ ریونیو ایکٹ سال ۱۹۹۶ بکرمی جموں وکشمیر چوکیداری ایکٹ ۱۹۷۶ بکرمی جموں وکشمیر مونسپل ایکٹ ۲۰۰۸ بکرمی یا نقولات دستاویزات ان کے جن سے جایداد غیر منقولہ حاصل کی ہو۔

جہاں اتھارٹی مجاز کو درخواست پیش کیگئی ہو وہ فیصلہ دینے سے قبل متعلقہ اسٹنٹ کمشنر یا تحصیلدار کو درخواست مذکور بغرض تحقیقات ارسال کریگا۔شرط یہ ہے کہ تحقیقات اندر تین ماہ ابتدائی تاریخ درخواست مکمل ہونی چاہیے۔

درخواست زیر بحث یعنی بمراد اجرائی سند مستقل باشندہ ریاست (PRC) پہلے متعلقہ نایب تحصیلدار یا سب ڈویژن نیابت کو بھیجدی جائیگی جو تحت قواعد مکمل تحقیقات کر کے تحصیلدار صاحب کو اپنی رائے نسبت اجرائی یا نا منظوری جیسی کہ صورت ہو اتھارٹی مجاز کو پیش کریگا۔

حصول درخواست کے بعد نایب تحصیلدار یا تحصیلدار سایل اور سائل کے پیشکردہ گواہان کے بیانات **verification and enquiry** قلمبند کریگا۔اور اگر مناسب سمجھے۔گواہان کو بذریعہ سمن طلب کریگا۔یہ سمنات لینڈ ریونیو ایکٹ کے شرایط کے تحت اجراء کئے جاسکتے ہیں اگر سائل گواہان کو بذریعہ سمن طلب کروانا چاہتا ہے تو وہ تحت قواعد رقم سفر خرچہ اُس گواہ کا (subsistance) الاونس تحت قوانین نافذ الوقت پیشگی داخل کرے گا۔نایب تحصیلدار یا تحصیلدار درخواست پر مکمل تحقیقات کر کے سرٹفیکیٹ کے دو فارم (فارم A) شامل کر کے اس پر عکس پنجہ یا انگوٹھہ یا دستخط سائل اپنی حاضری میں ثبت کرایگا۔اور درخواست گذار کی عمر نشان پہچان اور قد کی تفصیل اپنی حاضری میں بقلم خود درج کریگا اور اسکی تصدیق کر کے مجاز اتھارٹی کو پیش کریگا۔

جہاں پر انگوٹھہ یا دستخط سایل بوجہ کسی معذوری disability یا کمزوری کے حاصل نہیں کے جاسکیں وہاں آفیسر سفارش کنندہ تحصیلدار یا اسٹنٹ کمشنر جیسی کہ صورت ہو اپنے قلم سے اُس معذوری یا کمزوری کا تذکرہ درج کریگا اور اس عبارت کے نیچے اپنا دستخط کریگا۔

کسی درخواست کو کلعدم کرنے کی خاطر افسر کی اجازت لازمی ہے۔

اس قانون کو عملدرآمد کرانے کیخاطر ہدایات جاری کرنے کا اختیار ہے۔ مشیر مال صاحب کو ہونگے۔

فارم ''A'' رول ۴ سے متعلق تقریباً ہر شخص کو جانکاری ہے جو PRC حاصل کر چکا ہو البتہ رول ۶ کے بمطابق PRC سرٹفکیٹوں کے اندراج کیخاطر بہ نمونہ ذیل رجسٹر کا رکھنا لازمی ہے جن میں منظور شدہ اسناد کی ذکر ہوگی نمونہ فارم (B) اور (C) بذیل ہیں

فارم B دیکھو قاعدہ ۶

رجسٹر نسبت اعداد و شمار امثلات منظور شدہ اسناد مستقل باشندہ ریاست با تحصیل ...... ضلع ...... صوبہ ...... سال سنہ لغایت سنہ

نمبر شمار	تاریخ داخل کرنے کی درخواست	نام سائل معہ ولدیت	تاریخ و نمبر فائل معہ نمبر و تاریخ اس حکم کا جس کے مطابق فائل کو مسلسل نمبر اسٹیٹ منسٹر کے دفتر سے جاری ہوا تھا اور اس کا حوالہ	حکم افسر مجاز برائے منظوری یا نامنظوری کا مختصر خلاصہ	تاریخ و نمبر واپسی بنام افسر یا تحصیلدار کی طرف تحصیل	داخل دفتر تحصیل		مثل محافظ خانہ سے کس لئے اور کس حکم سے طلب کی گئی	حکم و تاریخ ترسیل اصل مثل	تاریخ واپسی بمحافظ	کیفیت
						نمبر و تاریخ و تعداد اوراق مسل	حوالہ نمبر و تاریخ رجسٹر منظور امثلات				

فارم (C)

اندکس

نمبر شمار فایل معہ سال — تاریخ متدایرہ — تاریخ فیصلہ — نام آفیسر یا حاکم مجاز جس نے فیصلہ سنادیا

مضمون کاروائی کا خلاصہ

نمبر شمار مثل — نوعیت کاروائی — نمبر شمار مثل — نوعیت کاروائی

کل تعداد اوراق — نام و عہدہ آفیسر جس نے مثل داخل دفتر کی

فرائض پٹواری نسبت وصولی مالگزاری

جب فصل خریف کی گرداوری ہو چکی تو پٹواری ایک ایسی فہرست مرتب کرے جسمیں مطالبہ زیر مدات مختلف و مالیہ اراضی (بشمول حبوب وغیرہ) ہو جو ہر کھاتہ کے مالک کی طرف سے واجب الادا ہو درج کرے گا اور اسکو نمبر دار کے حوالہ کریگا، اس فہرست کو فرد ڈالباچھ کہتے ہیں۔ ربیع کی گرداوری کے بعد اگر ضروری ہو تو فہرست مذکور مکمل اور درست کیجاتی ہے۔ جہاں دو فصلوں کے اقساط مساوی نہ ہوں یا جہاں مطالبہ غیر مستقل ہوں جو درو شدہ رقبہ پر شرح فی ایکڑ تشخیص کیا جاتا ہے۔ وہاں ہمیشہ جدید ڈالباچھ تیار کرنی پڑیگی ہر پٹواری کو نمبرداران کی امداد کرنا فرض ہے البتہ پٹواری مالیہ جمع نہیں کرسکتا حساب اور رسید تحریر کرنے کا طریقہ سمجھا دے گا۔ اور مالیہ داخل خزانہ کرنے کی خاطر ایک دستاویز عرض ارسال بنا کر دیگا جس کے مطابق نمبردار مالیہ داخل خزانہ کردے گا یہ دو پرتہ ہوتا ہے نمونہ عرض ارسال

عرض ارسال بابت داخل مالیہ فصل ------- موضع ------- تحصیل ------- ضلع ----

تاریخ داخلہ	نام داخل کنندہ	تشریح آمدن	رقم روپیہ	رقم پیسہ	رقم حروف میں	کیفیت
		مال				
		سوائے				
		وغیرہ				

"فرائیض و اصلباقی نویس نسبت وصولی مالگزاری

واصلباقی نویس اس امر کی تحقیق کرے کہ آیا کھتونی کے مطابق رقم پیشکردہ کی تقسیم درست ہے یا نہیں۔ بعد میں سب مدات کے نیچے داخلہ بہی کے دونوں پرت یعنی اصل و مثنے میں اسکا اندراج کریگا بعد ازآن دونوں پرت یعنے فایل و کونٹر فائیل پر تحصلدار یا نایب تحصلدار کے دستخط کروائیگا روپیہ کے وصول کرنے پر خزانچی تحصیل داخلہ کے دونوں پرتوں پر دستخط کرتا ہے بعد ازاں واصلباقی کھتونی میں درج کرکے داخلہ پر تحصلدار کے دستخط اور تصدیق حاصل کرے۔ بعد میں وصولی رقم "کونٹر فایل نمبردار کے حوالہ کریگا۔"

جہاں کسی محال کے سالم مطالبہ کا ایک جز و ایک وقت ادا کیا جاتا ہے تو پہلے حبوب کا حساب بے باق کیا جائے باقی رقم، مالیہ میں جمع کیا جائے۔ جو رقم بعد ازاں وصول ہوں . وہ مالیہ ہی میں محسوب ہوگی

نمبردار کے روپیہ داخل کرنے کیلئے پٹواری حاصل شدہ عرض ارسال واصلباقی کو پیش کرے واصلباقی داخلہ کے تین پرت مرتب کرکے پہلے ان پر خود دستخط کریگا پھر تحصلیدار یا نایب تحصلیدار کے دستخط کروائیگا پھر نمبردار کو معہ روپیہ ان تینوں پرتوں سمیت داخلہ کیخاطر خزانہ میں بھیجے گا وہاں ان تینوں پرتوں کو محاسب خزانہ کے حوالہ کریگا۔ محاسب تینوں پرتوں کو دیکھے گا اور اگر رقم داخل کرنے میں کوئی اعتراض نہ ہو تو محاسب ان تینوں پرتوں پر انشل کرکے واپس نمبردار کو دیگا جو واپس لاکر خزانچی کو پیس کریگا۔ خزانچی رقم وصول کرکے اپنی روکر بہی میں درج کریگا اسکے بعد تینوں پرتہ پھر محاسب خزانہ کے پاس لائیگا وہ بھی رقم اپنی روکڑ بہی میں رقم درج کرے تینوں پرتوں پر مکمل دستخط کریگا اور مہتمم خزانہ بھی کرائیگا اور ایک پرتہ چاک کرکے نمبردار کو بطور رسید حوالہ کریگا۔ دوسرا پرتہ اس روز کا حساب بند ہونے پر تحصلیدار کے پاس ارسال کیا جاتا ہے۔ تیسرا پرتہ اپنے پاس خزانہ میں داخل دفتر کرنے کیلئے رکھ لیتا ہے۔

رجسٹر داخلہ کا پہلا ۔ دوسرا اور آخری خانہ داصلباقی نویس کو اُس وقت پر کرنا پڑتا ہے ۔ جبکہ داخلہ جاری کیا جاتا ہے اور باقیماندہ خانہ جات داخلہ کے واپس موصول ہونے پر پُر کئے جاتے ہیں ۔ اگر کوئی داخلہ اُسی دن یا دوسرے دن تک خزانہ سے تحصیل میں واپس نہ آیا تو اسکی بابت دریافت کیجائے تحصیل ہائے صدر سے کوئی حساب نقدی یا سیاہ ارسال نہیں کیا جاتا ہے لیکن اندراج کتاب داخلہ کا ایک گوشوارہ ہر ایک مد حساب کے مطابق خزانہ کو روانہ کیا جاتا ہے ۔ جہاں پوری پڑتال ہوتی ہے ۔ یہ وہ کاروائی تھی جو پہلے رائج تھی اب چونکہ سرکاری خزانہ کا کام جموں و کشمیر بینک کے سپرد ہے لیکن وہاں بھی کم وبیش اسی قسم کی کاروائی سے گزرنا پڑتا ہے اور داخلہ کا تیسرا پرتہ بجائے خزانہ کے بینک میں پیش کیا جاتا ہے

معافی مذہبی

جاگیردارانہ نظام یا شخص راج کے دوران راجوں مہاراجوں نے اپنے منظور نظر لوگوں کو مختلف جگہوں پر ایسے علاقے بخشش کے طور پر دیئے تھے کہ جن کو وہ مزارعاں کے ذریعے آباد کرا کے اسکے عوایئد وفوائد سے مستفید ہوتے تھے اُنکو ان علاقوں میں اپنی مرضی کے مطابق لگان وصول کرنے کی شرح اور حدیں مقرر کرنے کا اختیار ہوتا تھا ۔ ایسے علاقے بمنظور نظر افرداد کے علاوہ ملکی نظام یعنے حکومت میں کام کرنے والے اعلیٰ مرتبہ عہدیداران اور سپہ سالاران کو تنخواہ کے طور پر بھی دیئے جاتے تھے ان چکوک کی تعداد کئی سو دیہات کی آبادی کر بشمول مزروعہ رقبہ پر مشتمل ہوا کرتی تھی

بعض سلاطین نے عقیدت کے طور پر بھی بعض بزرگان دین کو کچھ ایسے چکوک ادا کردئے تھے ۔

شخصی راج کے خاتمہ پر قانون خاتمہ چکداری نے یہ تمام چکوک ایسے مزارعاں میں تقسیم کر کے انکو اسکی ملکیت عطا کردی گئی جس کے قبضہ و کاشت میں یہ رقبہ اسوقت زیر کاشت تھی

اسطرح سے مذہبی عقیدے پر دی گئی اراضی بھی اس قانون کے زد میں آگئی اور یہ رقبہ بھی کسانان کی ملکیت میں آگئی ۔ بعض مقامات میں یہ جاگیردار ایسے بزرگان دین کو عطا کئے گئے تھے ۔ جنکے فرقد اس حد تک مرجع الخلایق تھے کہ کسانان کو ان کا رقبہ ملکیت میں لانے سے ڈر پیدا ہو گیا ۔ مثلاً بابا پیام الدین ریشی کا تقریباً چھ سات ہزار کا کنال کا رقبہ وغیرہ وغیرہ ۔

حکومت نے مالکان قرار دئے گئے کسانان پر مالیہ عاید کردیا اور اس مالیہ میں سے ایک شرح کے مطابق کچھ رقم اُس بزرگ / مذہبی جاگیردار کے مرقد یا چلانے والے ادارے کے منتظمیں کے حق میں مقرر کردی جو وہ پہلے نمبرداران سے لیا کرتے تھے بعد میں یہ رقم جسکو معافیات مذہبی کہا جاتا ہے خزانہ سے دیا جاتا تھا اور نمبردار پورا رقم مالیہ داخل خزانہ کرتا تھا ۔

رفتہ رفتہ یہ رقم کم از نو روپیہ مالیہ معاف ہونے کے بعد کسی واضع حکمانے کے بغیر ہی ۔ بمند ہونا بتایا جاتا ہے ۔

باقیدار Defaulter

ایکٹ معاملہ زمین کے رو سے ایسا شخص باقیدار کہلاتا ہے اور وہ شخص بھی جو ضامن ہونے کی حثیت سے بقایا کی ادائیگی کا ذمہ دار ہے جسکے ذمہ مالیہ اراضی بقایا ہے ۔

باقیدار کے خلاف کاروائی

جو نمبردار بقایا کی وصول میں فرض منصبی کو بخوبی انجام دینے کے باوجود اس حد تک ناکام رہے کہ کچھ لوگ مالیہ ادا کرنے سے بچنے کے لئے ایسے طریقے اپنائے کہ نمبردار کے اختیار سے باہر ہو جائے وہ درخواست کے ذریعے افسر مال کو ان بقایاداران کا فہرست پیش کرے ۔ اور اپنے خلاف

کارروائی ہونے کے خدشہ سے مبراء ہوجاتا ہے۔البتہ اگر بقایا دار بہت عرصے سے ادانہیں کرچکا ہے تو اس صورت میں درخواست قبول کرنے سے قبل افسر مال اس بات کا اطمنان کردے کہ وصولی میں اتنی دیری کبھی نمبردار کی ہی غفلت کا ہاتھ تو نہیں ہے۔

اگر درخواست زیرسماعت لائی جائے تو تاریخ مقرر کی جائے اور باقیدار کے خلاف دستک جاری کر کے اسکو طلب کیا جائے۔اگر ثابت ہوجائے کہ بقایا واجب الوصول ہے تو ایک تحریری حکم کے ذریعے تحصلیدار اُس شخص کا نام اور رقم واجب الوصول اس حکم نامہ میں ظاہر کریگا۔اور اسطرح سے تحصلیدار ایکٹ معاملہ زمین لینڈ ریونیو ایکٹ 1999 بکرمی کے تحت۔

مالیہ کی وصول کیلئے کارروائی عمل میں لائیگا۔

اقساط مالیہ:

گورنمنٹ نے قرار آرڈنمبر LRA-22/59 مورخہ 17 اکتوبر سال 1959 مالیہ اراضی کیلئے مختلف قلمروں میں حسب ذیل اوقات مقرر کئے ہیں۔

(۱) صوبہ جموں ماسوائے ضلع ڈوڈہ۔ برفانی چکلہ جات دیگر اطلاع

ربیعہ: 15 جون سے آخیر جولائی

خریف: یکم دسمبر تا ۱۵ جنوری

(۲) صوبہ کشمیر ماسوائے علاقہ کرناہ۔گریز و ضلع لداخ

ربیعہ: یکم اگست تا ۱۵ ستمبر

خریف: یکم دسمبر ۱۵ جنوری

(۳) ضلع ڈوڈہ و برفانی چکلہ جات دیگر اضلاع ہائے صوبہ جموں

ربیعہ: یکم اگست تا 15 ستمبر

خریف: یکم دسمبر تا 15 جنوری

(۴) کرناہ و ضلع لداخ

ربیعہ: یکم ستمبر تا 15 اکتوبر

خریف: یکم جنوری تا 15 فروری

(۵) گریز ہر دو اقساط

یکم ستمبر تا 15 اکتوبر

تعریفات

زمین:۔زمین سے مراد وہ زمین ہے جو کسی گاؤں یا قصبہ میں زیر عمارت نہیں ہے۔الا وہ زمین جو کاشتکاری سے متعلق کاموں کیلئے زیر کاشت ہو۔یا چرائی کیلئے ہو یا کسی کے قبضہ میں ہو یا پٹہ دی گئی ہو اور اسمیں رقبہ نمبر پر آمدہ مکانات، زیر تعمیرات جو کہ ایسی زمین پر واقع ہوں داخل ہیں

اور ایسی زمین پر ایستادہ درختان اس کے علاوہ رقبہ جات زیر آب۔ پانی پر تیرنے والے کھیت اور رقبہ...... جات زیر آمدہ جندر گھراٹ

(۱) محال:۔ محال سے مراد ایسا رقبہ (زمین) ہے۔ جس کیلئے ایک علیحدہ مشکھیت تیار کیگئی ہو (۲) جس پر علیحدہ معاملہ زمین

(۱) مشخص ہو ۳ جسکو حکومت بذریعہ قاعدہ عام یا حکم خاص کے محال قرار دے۔

(۳) صاحب زمین:۔ صاحب زمین سے ایسا شخص مراد ہے۔ جس کے تابع کوئی مزارعہ زمین پر قابض ہو اور وہ اسکو اس مزارعت/ سے متعلق زمین کا

لگان ادا کرتا ہو یا ادا کرنے کا ذمہ دار ہو۔ یا بصوت نہ ہونے کسی دستاویز کے ذمہ دار ادائیگی لگان ہو۔

مزارعہ:۔ ایسا شخص مزارعہ بلائے گا جو کسی رقبہ پر کسی شخص یا حکومت کی طرف سے قابض ہو اور لگان ادا کرنے کا ذمہ دار ہو۔ یا

وہ جو بصورت نہ ہونے کوئی خاص معاہدہ کے ذمہ دار ادائیگی لگان ہو۔

لگان:۔ لگان سے ہر وہ چیز مراد ہے جو مزارعہ رقبہ استعمال کرنے اور اس پر قبضہ و کاشت و استعمال آب وغیرہ کیصورتیں نقدیا

جنس مالک کو ادا کرے یا کرنے کا ذمہ دار ہو (صاحب زمین اور مزارعہ کے مستقد مین اور جانیشن کے بارے میں)

کھاتہ زراعتی:۔ کھاتہ زراعتی سے ایک ایسا کھاتہ یا حاتہ یا زمین مراد ہے وپٹہ یا اقرار واحد کے رو سے ایک ہی شرائط کے مجموعہ کے رو سے کسی مزارعہ

کے قبضہ میں ہو۔

کھاتہ قابض:۔ کھاتہ قابض سے وہ حصہ یا کسی محال کا جزو مراد ہے۔ جس پر ایک قابض زمین یا دو یا دو سے زیادہ قابضان مشترکہ طور پر قابض ہوں

کھاتہ مزررعت:۔ کوئی یا کچھ قطعات اراضی جنکے ایک ہی شرط یا ایک ہی مجموعہ شرایط کے بدلے کوئی کاشکار مالک اراضی کی جانب سے قابض ہو

چاہئے اسمیں مجزوی طور پر بحیثت مزارعہ موروثی یا جزوی طور پر دوسری صفت کے مزارعہ کی حثیت سے قابض ہو۔

مالکان اعلیٰ:۔ سے وہ اشخاص مراد ہیں جو بوجہ حکومت گذشتہ کوئی حق حصول منقعت نقدی یا جنسی کس گاؤں سے بلا تعلقات مقابضت و کاشتکاری

قابضان محال سے رکھتے ہیں اور وصول کرتے چلے آرہے ہیں

مالکان ادنے:۔ سے مراد وہ اشخاصہیں جو قابضان محال ہیں او مقالبقت کاشتکاری۔ شاملات۔ پتی۔ طرف اور دبیہ میں ہر قسم کے حقوق قابل وراثت

وانتقال رکھتے ہیں اور معاملہ زمین جنبوب وہ حقوق مالکان اعلیٰ ادا کرتے ہیں

مزارعہ غیر روثی یا غیر مستقل سے مراد کاشتکاران تالبعرضی سے ہے

مالکان قبضہ:۔ وہ لوگ ہیں جنہوں نے کوئی رقبہ بلاحقوق شاملات حاصل کیا ہو۔

مالکان قائیم مقام:۔ وہ لوگ ہیں جنہوں نے رقبہ بطور رہن۔ مستاجری حاصل کیا ہے یا کسی غیر قابض کے رقبہ پر قابض ہوئے ہیں اور مالیہ سرکار ادا

کرتے ہیں۔

قابض زمین:۔ قابض زمین میں کوئی مزارعہ یا مالیہ کا مفوض الیہ شامل نہیں بلکہ اسمیں مالک زمین اور ہر ایسا شخص داخل ہے جسکے نام برائے وصولی

بقایا معاملہ زمین یا ایسی رقم جو بمثل باقی مذکور قابل وصول ہو۔ اور کوئی کھاتہ جو تحت LRA لینڈ ریونیو ایکٹ منتقل کیا گیا ہو یا برائے وصولی رقم مذکور

محال یا کھاتہ قابض بطور مستاجری کے دیا گیا ہو اسمیں وہ شخص بھی شامل ہے جو کسی محال یا کھاتہ پر یا کسی حصہ پر قابض اور منافع حاصل کرتا ہو۔

مالگذار:۔ کی تعریف مالکان کے مشابہ ہے۔ مگر یہ مالکان نہیں کہلاتے تھے بلکہ بحیثیت مالگذاری درج تھے جب سرکار مالک تھی۔
ان لوگوں کے حقوق مالکان سے کم اور اسامیان سے بڑھکر ہیں

(۷) معاملہ زمین:۔ سے ایسی رقم مراد ہے جو زمین کی بابت بطور نذرانہ بعوض خدمت یا دیگر نذرانہ کے عوض قابضان یا صارف کی جانب حکومت کو واجب الادا ہو۔

(۸) باقیدار:۔ سے ایسا شخص مراد ہے جو معاملہ زمین کی بقایا رقم ادا کرنے کا ذمہ دار ہو۔ اس میں وہ شخص بھی شامل ہے جو ایسی ادائیگی سے نسبت ضامن ہوا ہو۔

(۱۶) بار مواخزہ:۔ سے مراد وہ مواخذہ یا دعویٰ ہے جو زمین پر کسی خانگی عطا یا معاہدہ کی رو سے عاید ہوئی ہو۔

مزارعہ موروثی مزارعہ مستقل:۔ سے مراد وہ رعیت ہے جسکو کسی مالک یا مزارعہ مستقل یا سرکار کے تابع یا مالگذار یا اسامی کے تحت حق کاشت موروث یا مستقل ہو چکا ہو۔ اور یہ حق اس وقت تک قائیم رہیگا جب تک کہ وہ لگان ادا کرتا ہے۔ جو باہمی قرارداد سے بحکم حاکم مجاز واجب الادا ہو۔ ایسا حکم عدالت سے معدوم بھی ہوسکتا ہے۔

مزارعہ محفوظ:۔ سے مراد وہ رعیت ہے جسکو حق محفوظ فزارعہ کسی مالک یا مزارعہ موروثی کے تابع تحت قانون مزارعاں حاصل ہو چکا ہو مزارعہ غیر موروثی یا غیر مستقل سے مراد کاشتکاران تابع مرضی ہے

(۱۰) جبوب:۔ سے مراد ایسے جبوب ہیں جو قابضان زمین کی طرف سے واجب الادا ہوں اسمیں جبوب ذیل داخل ہیں

(۱) سڑک تعلیم ۲ جبوب عہدہ دار دیہی ۳ رقم اخراجات دیہی واجب الادا ۴ صفائی کیلئے مخصوص جبوب (سنٹیشن سیس)

ترقی:۔ ترقی سے مراد کھاتہ زراعتی سے نسبت کوئی ایسا کام ہے جو کھاتہ مذکور کی مالیت بڑھانے یا بڑھتے رہنے کیلئے قبضہ کرنے کے بعد عمل میں لائی جائے۔ یہ ترقی چاہیئے اس کھاتہ پر کی گئی ہو یا اس کھاتہ کے مفاد کیلئے کیگئی ہو جس سے اس کھاتہ کی حثیت بڑھ جائے اس میں تالابوں، کنوئیں، پانی کی نالیوں کا بنانا دیگر کاشتکاری اور دیگر کاموں کے واسطے پانی کا بہم پہچانا۔ تقسیم کرنا یا ذخیرہ کرنا پانی کے نکاسی کیخاطر نالیوں کا تعمیر اور سیلاب سے بچانے کیخاطر باندھ کا تعمیر کرنا۔ کاشتکاری کیخاطر زمین کا نوتوڑ کرنا اور درختوں کا لگانا صاف کرنا۔ احاطہ بندی کرنا۔ ہموار کرنا۔ طبقہ بندی کرنا۔ تعمیر کرنا ایسی عمارتوں کا جو کھاتہ زراعتی یا اسکے عین قریب ہوں ماسوائے مقامی آبادی دہیہ کے یا مندرجہ بالا چیزوں کی تجدید یا اسکی مکرر تعمیر یا اُس میں سے کچھ ایسے تغیرات یا استعمال کرنا، جو محض مرمت کی قسم سے نہ ہوں اور جس سے ہمیشہ کیلئے اُن کاموں کی مالیت میں افزونی ہو۔

اس میں ایسی صفائی۔ بند لگانا۔ ہموار کرنا۔ احاطہ بندی کرنا عارضی کنویں تعمیر کرنا۔ پانی کی نالیاں یا اور کام یا معمولی تبدیلیاں اور مرمتیں شامل ہیں جو مزارعہ نے معمولی کاروائی کاشت کے درمیان کسی خاص غرض کے بغیر کیا ہو۔

جس کام سے متعدد کھاتہ ہے زراعتی کو فایدہ پہنچے وہ کام ہر کھاتہ کی نسبت داخل ترقی سمجھنا جائیز ہے۔

وہ کام داخل ترقی نہیں جس سے صاحب زمین کی جائیداد کے کسی اور حصہ کی نسبت مالیت حقیقتاً گھٹ جائے۔ تاوقتیکہ ایسا کام صاحب زمین کی تحریری رضامندی سے نہ بنایا جائے

خالص منافع (.Net Assets):۔ کسی محال کے منافع خالص سے مراد وہ آمدنی ہے جو کہ محال کو بعد وضع خرچہ کاشت، کھاد، بیج وخرچہ کیمیاں وغیرہ پسماندہ رہے بچت ہو۔

" تشخیص جمع اور اسکی باچھ :۔" جمع مشخصہ کو بذریعہ باچھ مختلف اقسام اراضی پر بانٹ دیا جاتا ہے اور اس عمل کو قاعدہ باچھ کہا جاتا ہے اور جو طریقہ باچھ کو عملانے کیلئے اختیار کیا جائے گا اُسے طریقہ باچھ کہتے ہیں۔

باچھ:۔ باچھ کے معنی ہیں بانٹنا یا تقسیم کرنا، اصطلاح مال کے مطابق جب جناب مہتمم صاحب بندوبست ایک محال کی خاطر جمع تجویز کرے اور جمع مشخصہ کو قسم اراضی اور درختان پر منقسم کر کے اسکو حصص میں توڑ دے اسکو باچھ کہتے ہیں۔

طریقہ باچھ:۔ مندرجہ بالا باچھ میں جو طریقہ باچھ زمینداران دیہہ کہ رضامندی کو ملحوظ رکھکر کیا جائے یعنی زمینداران متعلقہ سے پوچھ کر اقسام اراضی اور درختان پر جمع عاید کرنے کی خاطر تناسب طے کیا جاتا ہے مثلاً اگر بالمقطعہ مالیہ مشخص ہے تو اقسام اراضی کو بذیل طریقہ سے باچھ کرنا

قسم اول ۴ آنہ اقسام سویم ۱ آنہ

اقسام دوئم ۳ آنہ باقی نصف رقم درختان پر عاید کیجائے اس طریقہ کو طریقہ باچھ کہا جاتا ہے

تقسیم باچھ:۔ جب بطریق بالا مختلف اراضیات ودرختان وغیرہ پر حسب درخواست زمینداران جمع عاید شدہ کے حصے کردئے جاتے ہیں تو یہ قاعدہ تقسیم باچھ کہلاتا ہے یعنی پھر یہی رقومات فی درخت یا فی کنال رقبہ پر قسموار تقسیم کردیتے ہیں اسے پرتہ قسموار کہتے ہیں

اگر سال بندوبست کے مزروعہ رقبہ جات پر عاید شدہ جمع کو تقسیم کر کے پرتہ دریافت کریں تو اسکو پرتہ سرسری کہتے ہیں

تفریق باچھ:۔ جب جناب مہتمم صاحب بندوبست جمع عاید شدہ کو مختلف اقسام اراضی پر یا درختان قسموار یا جندر یا گھراٹ ہائے پر باچھ کرواتے ہیں تو رائے زمینداران مقدم رکھتے ہیں۔ اگر زمینداران درخواست کریں کہ کل عاید شدہ جمع میں اس قدر جمع آراضیات اور اس قدر اراضیات وغیرہ پر عاید کریں تو یہ قاعدہ تفریق باچھ کہلاتا ہے۔

فرد باچھ:۔ جب جمع عاید شدہ تقسیم۔ تفریق باچھ ہو کر مثل حقیقت میں کھیوٹ وار لگادی جائے اور پٹواری اسکی کھاتہ وار نقل تیار کرے تو وہ فرد باچھ کہلاتی ہے۔ فرد باچھ سے ڈالباچھ تیار کی جاتی ہے۔

ڈالباچھ :۔ پٹواری جب وصولی مالیہ کی فہرست تیار کر کے بغرض وصولی مالیہ نمبردار کے حوالہ کرتا ہے تو اس فہرست کو ڈالباچھ کہتے ہیں۔ یہ آسامی وار تیار کیجاتی ہے۔ فرد باچھ اور ڈھالباچھ میں فرق یہ ہے کہ اول الذکر کھاتہ وار اور دوئم آسامی وار مرتب کیا جاتا ہے۔

سوائی (CESS):۔ فی صد رقم جمع (مال) پر چودہ روپیہ ۶ پیسہ بطور سوائی عاید کیجاتی ہے اور عین صال + سوائی مالیہ کہلاتا ہے سوائی کی تشریح فی سینکڑہ بذیل ہے

پٹواری	سڑک	مدرسہ	صحت
۲ عصر ۲۵/	۲ ۵۰/	۷۵/	۳ عصر ۵۶/
نمبرداری حصہ	میزان ۶		

ڈالباچھ میں مال وسوائی سالانہ کو دو اقساط یعنی فصل ربیعہ اور خریف میں تقسیم کر کے وصول کیا جاتا ہے اور اسکو وصولی مالیہ کہا جاتا ہے۔

مختلف وجوہات کی بنا پر مالیہ میں کمی وبیشی لیعنے (تخفیف واضافہ) ہوسکتا ہے اور اسکی یادداشت بوقت صدور منظوری آخر حتمی Final محکمہ بالا کے رجسٹر نمبر ۱ میں رکھی جاتی ہے

۱۶ بھادوں سے ۱۵ بھادوں تک جملہ اندرجات ہونگے اُنکا عملدرآمد قسطبندی میں کیا جائیگا اور آئندہ سال کیلئے قسطبندی تیار کی جائے گی۔

کھتونی۔ ہر ایک رقم جو کسی محال کی بابت خزانہ میں بوساطت نمبردار داخل ہوتی ہے۔کھتونی میں درج کی جاتی ہے۔جب نمبردار رقم مطالبہ داخل خزانہ کردیتا ہے تو واصلباقی رقم مدخلہ کھتونی میں درج کر کے اپنے دستخط کرتا ہے اور تحصیلدار تصدیق کرتا ہے۔

کھتونی دیہہ وار: جرسٹر وصولی مطالبہ پر تحصیل کا مرتب کیا جاتا ہے۔تحصیل کے تمام دیہات کیلئے ہر ایک موضع کے لئے ایک ورق ہوتا ہے۔جب کسی گاؤں کا نمبردار اپنے موضع کا مطالبہ داخل کرتا ہے اُس کا اندراج اپنے ورق میں کیا جاتا ہے۔اور دیہہ وار اوراق کو یکجا کر کے ایک جسٹر کی شکل دیجاتی ہے اسکو: اسی لئے کھتوتی دیہہ وار کہتے ہیں

اس رجسٹر میں مطالبہ وصولی: کے تحت گذشتہ سنوات کا مطالبہ بھی بذیل تین مدات کے تابع درج کیا جاتا ہے۔

(۱) زیرالتوائی (۲) ناقابل وصول (۳) قابل وصولی

کھتونی میں اندراجات کا کام واصلباقی کے سپرد ہے اور تحصیلدار اس کے اندراجات کو تصدیق (یعنی Attest) کرتا ہے

۱۔ زیرالتوائی کسی ایسی رقومات کی تفصیل جو بوجہ سیلاب ژالہ باری خشکی مار (وغیرہ) التواء میں رکھی گئی ہو۔

۲۔ ناقابل وصولی۔ وہ رقم بوجہ تکرار جمع یعنے سہواً یا دوبارہ (Double) اندراجات کردی گھراٹ یا بردی آراضی کے ناقابل وصولی ہو،

۳۔ قابل وصولی: وہ رقم جسکی وصولی مطلوب ہے۔اس میں یاد رکھنے کی بات ہے کہ زیرالتواء رقومات کچھ وقت گذر جانے کے بعد قابل وصول دکھائی جاتی ہے۔

کھتونی میں متفرق رقومات مثلاً زرکاہچرائی۔ طلبانہ۔سوائے آبیانہ وغیرہ بھی درج ہوتے ہیں یعنی کہ ہر رقم جو کسی محال کی جانب سے نمبردار متعلقہ داخل خزانہ کرتا ہے کھتونی میں اسکا اندراج کیا جاتا ہے۔

بقایا مال: Arrear of land Revenue جو واجب الادا مالیہ مقررہ وقت (یعنی قسط ادائیگی والے عرصہ) میں ادا نہ ہو جائے وہ مقررہ وقت کے بعد بقایا مال (Land Revenue Arrear) کہلاتا ہے۔

واصباقی نویس:۔ لفظی معنی کے مطابق وصول اور باقی لکھنے والا سے مراد ہے اصطلاع حال میں تحصیل سطح پر تحصیلدار کے دفتر میں کام کرنے والے اُس منشی مال (Revenue clerk) کو کہتے ہیں جس کے سپرد نمبردار کے ذریعے مالیہ کی ادخالی پر رجسٹر تحریر کر کے اور اس میں وصول شدہ رقم قابل وصولی رقم وغیرہ کا اندراج کیا جاتا ہے یعنے مالیہ سے متعلق جو نقشہ مرتب کرنے ہوتے ہیں وہ اسی کے سپرد ہوتے ہیں یعنی مالیہ سے متعلق آمدن وبقایا کا حساب اور اس ضمن میں نمبردار اور باقیداران کو بروقت نوٹس دینا۔دستک اور وارنٹ جاری کرنا اسی کے فرائض میں شمار ہے۔

ظلع سطح پر واصلباقی کو صدر محاسب کیا جاتا ہے۔

نقشہ جات وصولباقی:۔

۱۵۔الف اسمیں مطالبہ سال روان وصولی وبقایا درج ہوتا ہے۔

نقشہ ۱۶۔ مطالبہ حجوب وصولی بقایا۔

نقشہ ۱۸۔ مطالبہ ملکیت غیر مستقل وصولی وبقایا۔

نقشہ ۱۹۔ مطالبہ دستک ووارنٹ کیس

نقشہ DCB مطالبہ وصولی وبقایا Balance collection. Demand

ششماہی یعنے کیمونٹی وایز اور پنشن کیس گوشوارے مرتب کرنے کی کام اسی کے سپرد ہوتا ہے:۔

باقی دار وصولی:۔ ہر شخص جس کے زمہ جمع اراضی بقایا ہے یعنے مقررہ تاریخ پر داخل خزانہ کرنے سے ٹال مٹول کرے یا قاصر رہے وہ باقیدار کہلائے گا۔جس کے خلاف بذیل کاروائی عمل میں لائی جائیگی۔

۱ اجراے دستک

دستک ایک نوٹس ہوتی ہے۔ جو سر رشتہ واصلباقی سے بغرض وصولی مالیہ باقی دار کے نام اجراء کیا جاتا ہے۔

۲ باقیدار کو قید کرنا۔

۳ قرق ونیلامی مال منقولہ اس ضمن میں بھی قانوں واضع ہے کن چیزوں کو قرق یا نیلام نہیں کیا جائے گا۔

۴ قرق اراضی وضبطی منافع اراضی زیر بقایا جمع۔

۵ قرق حقوق باقیدر واقعہ اراضیات دیگر معہ ضبطی منافع۔

۶ نیلامی آراضی زیر باقی یا جز و اراضی مذکور۔

۷ نیلامی حقوق باقیدار واقعہ مکان سکنی یا اراضی ماسوائے اراضی زیر باقی۔

توضیع دیہہ وار:۔ دہ وار فہرست بقایا معاملہ ہوتا ہے۔

نقشہ نمبر ۳:۔نقشہ تخفیف اضافہ) سال مین جسقدر تخفیف واضافہ ہو جائے جو انہدام بردی یا تباہی گھراٹ سبب نیا قائمی: جدید گھراٹ و برآمدی سے ہوتا ہے۔وہ اس نقشہ میں درج ہوتا ہے۔،

نقشہ نمبر ۵:۔

قسطبندی Rent Roll بوقت اعلان جمع ہر ایک رقبہ پر ٹیکس گورنمنٹ کی طرف سے عاید ہوتا ہے اس ٹیکس کو مالیہ اراضی کیا جاتا ہے ہر ایک دہ کا مالیہ (جمع) قسطبندی میں درج کیا جاتا ہے۔

قسطبندی سالانہ مرتب کیا جاکر بمراد منظوری جناب ڈیوژنل کمشنر صاحب کو بھیجدی جاتی ہے۔محال میں جس قدر تخفیف اضافہ عمل میں آئے اس کا علمدرآمد مطابق نقشہ نمبر ۳ قسطبندی میں کیا جاتا ہے۔اس کے مدات مال وسوا (حجوب) ہیں۔

مختصر یہ ایک ایسا رجسٹر ہے جس میں دیہہ وار مالیہ

کا اندراج ہوتا ہے ربیعہ وخریف دونوں اقساط کے لئے قابل وصولی مالیت اسمیں درج ہونے کے باعث اس کو قسطبندی کہتے ہیں اسے رجسٹر مالگذاری بھی کہتے ہیں

ملگذاری کی قسمیں اور قسط بندی

وصولی مالیہ کیلحاظ اراضیات کو تین قسموں میں تقسیم کیا گیا

۱) جمع مستقل: یہ وہ اراضیات ہیں جنکا مالیہ بندوبست کے دوران تشخیص شدہ کے علاوہ ہوتا ہے جو اراضیات چند سال کے لئے پٹہ (Lease) پر دی گئی ہے اُن سے حاصل شدہ آمدن بھی اس میں شامل ہے مختصر یہ کہ اس سے آمدن مراد ہے جس میں سالوار کوئی تغیر نہ ہو

جمع غیر مستقل: وہ غیر مستقل جمع جس میں بعض تبدیلیوں کی وجہ سے سالانہ تغیر ہوتا ہے اور بوجہ بردی برآمدی وغیرہ کے مالیہ میں کمی بیشی ہوتی رہتی ہے

جمع متفرق: اس میں وہ آمدن مراد ہے جس میں مختلف اقسام کے رقومات علاوہ ازآمدن حاصل شدہ بہ تعلق اراضی شامل ہوں اسلئے اسکو جمع متفرقہ کہتے ہیں

ایکٹ مزارعان

جموں وکشمیر ایکٹ حزارعان سال ۱۹۹۰ بکرمی کے مطابق مزارعان دخیل کار کے بذیل درج ہونگے۔

الف۔ مزارعان دخیل کار (الف) جو براہ راست زمین پر کسی قابض زمین یا ریاست (حکومت) کے ماتحت قابض ہو۔

ب مزارعان دخیل کار (ب) جو زمین پر مزارعان دخیل کار (ا) کے ماتحت قابض ہو۔

کسی مزارعہ کو حق دخیلکاری حاصل نہ ہوگا۔ جو مزارعہ دخیل کار زمرہ (ب) کے تابع کاشت کرتا ہو۔ مگر شرط ہے۔ کہ اگر مثل حقیقت میں جو قبل از نفاد ایکٹ ہذا منظور ہو چکی ہو کسی شخص کا نام بحیثیت دخیلکار تابع مزارعہ ضمن (ب) درج ہے۔ تو وہاں آیندہ عام تشخیص جدید تک اس شخص کا حق دخیل کاری قایم رہے گا۔ اور جہاں تک ہو سکے ایسا شخص تابع احکام ایکٹ ہذا لایا جائے۔

اس ایکٹ کے رو سے مزارعان کو بذیل درجوں میں تقسیم کیا گیا ہے

قسم ۱۔ مزارعان جنکا قبضہ اپنے کھاتہ ہائے زراعتی پر ۱۹۲۸ میں یا اس سے پیشتر شروع ہوا مگر ۱۹۳۵ سے قبل۔

قسم ۲، مزارعان جن کا قبضہ ۱۹۲۸ کے بعد شروع ہوا۔ قسم ۳۔ مزارعان جنکا قبضہ ۱۹۳۵ کے بعد مگر ۱۹۵۰ سے قبل شروع ہوا۔

قسم ۴۔ مزارعان جنکا قبضہ ۱۹۵۰ کے بعد شروع ہوا

مزارعان ضمن ب مندرجہ دفعہ ۳ ایکٹ ہذا اسی کے موزون ضمن کے تحت اسی حیثیت میں درج کئے گئے۔

قلمرو کشمیر میں تحت دفعہ ۴ حسب ذیل تواریخ ہائے سے قبضہ شمار کیا گیا۔

قسم ۱، وہ مزارعان جنکا اپنے کھاتہ ہائے زراعتی پر اپنا قبضہ ۱۹۳۷ میں یا اس سے بیشتر شروع ہوا۔

قسم ۲۔ وہ مزارعان جنکا قبضہ ۱۹۳۷ کے بعد مگر ۱۹۵۱ سے پہلے شروع ہوا۔

قسم ۳۔ وہ مزارعان جنکا قبضہ ۱۹۵۱ کے بعد میں ۱۹۶۲ سے پہلے شروع ہوا۔

قسم ۴۔ مزارعان جنکا قبضہ ۱۹۶۳ کے بعد شروع ہوا مگر شرط ہے کہ شہر سرینگر کے مندرجہ ذیل باران انطلاع یعنی نرسنگھ گڈھ ۔حبہ کدل ۔مہاراج گنج ۔تاشہ وان ۔خانیار ۔رعناواری ۔نوا کدل ۔مائسمہ ۔کوٹھی باغ ۔چھتہ بل ۔سنگین دروازہ ۔اور نوہٹہ میں کسی مزارعہ بجز اسکے کہ وہ ۱۹۷۵ء بکرمی ماہ کاتک ۸ تاریخ کو یا اس سے بیشتر بحیثیت مزارعہ داخل کار ضمن الف درج ہو حق دخلیکاری تحت ایکٹ ہذا حاصل نہیں ہونگے۔

اضلاع لداخ وگلگت میں۔

قسم ۱۔ میں وہ مزارعان میں جو اپنے کھاتہ ہائے سے زمین پر ۱۹۴۲ سے بیشتر قابض تھے،

قسم ۲۔ جو ۱۹۴۲ کے بعد مگر ۱۹۵۱ سے قبل تھے۔

قسم ۳۔ جو ۱۹۵۱ کے بعد ۱۹۶۵ سے قبل۔

قسم ۴۔ وہ مزارعان جو ۱۹۶۵ کے بعد قابض ہوئے۔

اس ایکٹ کے تحت حق دخیل کاری ان اشخاص کو عطا نہیں ہونگے۔

جن [illegible] مروجہ خدمات [illegible] کے عوض میں قبضہ میں رکھی ہو۔

۲۔ کسی جاگیردار کے ادنیٰ ملازم کو جس نے اُس جاگیر کی کچھ زمین اُن خدمات کے عوض قبضہ میں رکھی جو وہ جاگیردار کے حق میں ادا کرتا ہو۔

۳۔ کسی زیارت یا مذہبی ادارہ کے مجاور کو اُس زمین سے متعلق جو اُس نے اس ادارے کو بطور معاوضہ خدمت قبضے میں رکھی ہو جو وہ اس ادارے کے حق میں انجام دیتا ہو۔

۴۔ اجرت لینے والے مزدوروں کو یا جس زمین کا حصہ پیداوار لیتے ہوں۔ جس کی کاشت وہ کرتے ہوں

۵۔ اُن مزارعان کو اُس زمین کے لئے جن پر باغات میوہ دار ہوں جنکی وہ کاشت کرتے ہوں۔

۶۔ چوکیداران قیام گاہات (Rest House) محکمہ جنگلات کو جو محدود جنگل کے حدود کے اندر بالخصوص تنخواہ ماہانہ کے علاوہ محکمہ کی زمین کاشت کرتے ہوں اس زمین کے لئے کوئی حقوق ذخیلکاری حاصل نہیں ہونگے۔ نیز شاملات دیہہ اور کسی مشترکہ کھاتہ قابض کے کسی شریک کو اور جو زمین

بیٹہ داری یا کسی مستاجر کو دی گئی ہو اُس پر بھی حقوق ذخیلکاری حاصل نہیں ہونگے۔

مزارعان محفوظ:۔ جملہ مزارعان ماسوائے مزارعان موروثی اور ایسے مزارعان معیار معین جو ملیاری یا ساگ سبزی پیدا کرنے والی اراضیات پر قابض ہیں۔ اُن اراضیات کے بارہ میں جو ۲ ستمبر سال ۱۹۵۵ کو ان کے قبضہ و کاشت میں ایکٹ نمبر ۱۲ سال ۱۹۵۵ء کے رو سے مزارعان محفوظ قرار دئے گئے ہیں۔

مندرجہ ذیل اراضیات پر حق مزارعت محفوظہ حاصل نہیں ہونگے۔

۱۔ چراگاہیں۔ رقبہ جات کاہچرائی مندرجہ ریکارڈ محکمہ مال۔

۲۔ رقبہ جات جو کسی کنٹونمنٹ جنگی چھاونی کے حدود کے اندر واقعہ ہیں۔

۳۔ اراضیات جو کسی ریلوے یا نہر کے حدود کے اندر شامل ہیں۔

۴۔ اراضیات مملوکہ میونسپلٹی یا ٹاؤن ایریا یا زیر قبضہ محکمہ سرکاری۔

۴۔ اراضیات جو رہن یا پٹہ پر دی گئی ہو۔ اُس زمانہ پٹہ کے دوران ۔

۵۔ اراضیات موقوعہ باغات یا باغات میوہ دار۔

۶۔ اراضیات محدود بااغرض جنگلات۔

۷۔ ان اشخاص کے ذریعے کاشت پر دی گئی اراضیات جو ۲۷ اکتوبر سال ۱۹۴۷ء سے قبل ریاست سے باہر مزدوری پر چلے گئے تھے۔ اور یا تو واپس نہ آئے یا واپسی اپنے کھاتہ جات کا قبضہ حاصل کرنے سے باز رکھے گئے۔

۸۔ اراضیات جو پاکستانی حملہ یا فرقہ وارانہ فسادات کی وجہ سے نقصان اٹھا چکے ہوں۔ یا آئندہ زیر نقصان آسکیں اور جنکی صاحب و زیر مال بذریعہ نوٹیفکیشن گورنمنٹ گیزٹ میں حشت میر شبتر کرائے (۹) شہر قصبہ - ٹاؤن ایریا لور لو بمطابق علاقہ جات کے اندر اراضیات

لگان:۔ جو لگان کسی کھاتہ رعیتی کی بابت وقتاً فوقتاً جب ادا ہو اُس کا مطالبہ کھاتہ مذکور کی پیداوار پر سب سے مقدم ہوگا۔

الف:۔ جہاں پر ایک یا ہر شریک صاحب زمین کے تحت جیسی کہ صورت ہو کھاتہ یا کھاتہ جات رعیتی کے رقبہ از قسم مزارعہ ماسوائے ملیاری کی تعداد ایک سو کنال سے زاید ہو تو مقدار لگان جو مزارعہ ادا کرنے کا پابند ہوگا۔ باوصف کسی اقرار نامہ۔ رواج۔ ڈگری یا حکم عدالت یا کسی افسر متناقص مندرجہ ایکٹ مزار عان۔

آبی آرضیات کیلحاظ بصورت لگان جنسی حصہ چہارم 1/4 اور بصورت لگان نقدی کے ایسی پیداوار کی قیمت کے حصہ سے خشکی اراضیات کیلحاظ بصور جنسی۔ حصہ سویم 1/3 اور بصورت نقدی کے ایسی پیداوار کی قیمت کے یعنی سویم کا مگر شرط یہ ہے۔ کہ جہاں صاحب زمین مزارعہ کو اغراض کاشت کیلئے تخم و آلات کشاورزی ہل بیل وغیرہ مہیا نہ کرے اُس فصل کیلئے جو دانہ دار ہو گھاس حاصل کرنے کا حقدار نہ ہوگا۔

نیز شرط دوئم یہ ہے کہ ضمن مذکور دفعہ ہذا ایسے عرصہ کیلئے حاوی نہ ہوگا جو پاکستانی حملہ یا فرقہ وارانہ فسادات سے نقصان رسیدہ ہو اور جس کیلئے (حکومت) وزیر مال بذریعہ نوٹفیکشن مندرجہ جموں وکشمیر گورنمنٹ گیزٹ مشتہر کرے۔

مزید یہ ضمن بذیل اراضیات پر حاوی نہ ہوگا۔

۱۔ اراضیات جن میں زعفران کی کاشت ہوتی ہو مگر بندوبست گذشتہ میں زیر جمع نہ لائے گئے۔

۲۔ ایسے دیگر سرکاری اراضیات جن کو گورنمنٹ بذریعہ حکم خاص یا عام دفعہ ہذا کے تحتی ضمن مذکور کے دایرہ عمل سے مستثنیٰ رکھے۔

ب۔ ماسوائے اس صورت کے جو ضمن (الف) میں درج ہے۔ کوئی مزارعہ اور بصورت لگان نقدی ایسی پیداوار کی قیمت کی نصف سے زاید لگان ادا کرنے کا پابند نہ ہوگا۔

مزارعہ اپنے کھاتہ کاشت پر صاحب زمین کی جانب سے کسی دست اندازی کے بغیر پیداوار کی خبر گیری اور فصلات درو کرنے اور جمع کرنے کا حق رکھتا ہے۔ بٹائی کی صورت میں مزارعہ پیداوار بمداخلت کے بغیر قابض رہنے کا حق رکھتا ہے الا صاحب زمین کو اختیار ہے۔ کہ وہ بٹائی کے وقت موجود رہے۔ اور بٹائی میں شامل رہے۔ بٹائی ہو چکنے پر اپنے حصہ پیداوار پر قابض ہو جائے

مزار عان محفوظ۔ مزار عان معیاد معین۔

اور مزار عان دخیلکار کی بیدخلی۔:۔

مزار عان دخیلکاری:۔ مزار عان دخیلکار وجوہات ذیل پر بیدخل کئے جاسکتے ہیں۔

۱۔ یہ کہ مزارعہ اُس زمین کو جو کھاتہ رعیتی میں داخل ہے ایسے طریق پر استعمال کرے کہ جن سے وہ زمین اس غرضوں کے ناقابل رہے۔

جن کیلئے وہ

اس کے زیر مزارعت تھی۔

۲۔ جب لگان بصورت جنسی واجب الادا تھی اور مزارعہ بدون کافی وجوہات کے اُس زمین پر کاشتکاری کرنے سے قاصر رہے۔

۳۔ جب باقی لگان سے نسبت ڈگری صادر ہو چکی ہے اور اسکے باوجود کاشتکار مزارعہ ہنوز بے باقی نہیں کر رہا ہو۔

ا۔ مزارعہ معیاد معین: کوئی بھی ایسا مزارعہ حق دخیلکار نہیں رکھتا ہو مگر کسی معاہدہ یا ڈگری یا کسی حاکم مجاز کے حکم کے موجب ایک مقررہ مدت کیلئے قابض ہے۔ مدت مقررہ ختم ہونے پر وجوہات ذیل کی بنا پر قبل انقضاء مدت مذکور بیدخل کیا جاسکتا ہے۔

۱۔ یہ کہ مزارعہ اُس اراضی کو جو کھاتہ رعیتی میں داخل ہے۔ ایسے طریق پر استعمال کرے کہ جن سے وہ زمین ان غرضوں کے ناقابل رہے۔ جسکےلئے وہ اس کے زیر مزارعت تھی۔

۲۔ جب لگان بصورت جنسی واجب الادا تھی اور مزارعہ بدون کافی وجوہات کے اُس زمین پر کاشتکاری کرنے سے قاصر رہے۔

۳۔ جب کسی ایسی وجہ پر جس سے بروئے معاہدہ یا ڈگری یا حکم کے بیدخل کرنا جایز ہو۔

اسی طرح سے مزارعہ محفوظ کی بیدخلی بھی ضمن ۱۔۲ مزارعان ذخیلکار و معیاد معین کی خاطر ایسے وجوہات جو مندرجہ بالا ضمن ۱۔۲ میں واضع ہیں۔ پر عمل میں لائی جائے گی۔ مزید برآں مزارعہ محفوظ کو اس بنا پر بھی بیدخلی کیا جاسکیگا اگر۔

صاحب زمین کو اراضی نیک نیتی پر مبنی خود کاشت کیلئے مطلوب ہے۔ اور یہ کہ مزارعہ نے زمین کو شکمی کاشت پر دیا ہے۔ مگر شرط یہ ہے۔ کہ نیک نیتی پر مبنی خودکاشت کیلئے صاحب زمین کی استدعا تب ہی قابل قبول ہوگی۔ اگر اُس کے پاس (صاحب زمین کے پاس) بشمولکھاتہ رعیتی جسکی بیدخلی مطلوب ہو۔ اور پہلے ہی سے خودکاشت میں رقبہ کل ملاکر آبی سترہ کنال اور خشکی ۳۳ تینتیس کنال خشکی سے زاید نہ ہوجاے۔ بیدخلی کے بارے میں کوئی مزارعہ ماسوائے اُس صورت کے جب ڈگری باقی لگان کی اُس کے کھاتہ رعیتی کی بابت اُس کے خلاف صادر ہوئی ہو۔ اور اسکی بیباقی نہ ہوئی ہو۔ اجراے ڈگری بیدخلی کے سواء کسی اور طرح سے بیدخل نہ ہوسکے گا۔

شاملات دیہہ و کاسچرائی:۔ شاملات سے مراد مشترکہ ہے۔ اعلان نمبر ۱۷۔ مورخہ ۲۷ بہادون ۱۹۸۴ کیمطابق ضابطہ داخلخارج کے تابع قواعد کے روسے قلمرو جموں میں خالصہ کو بطور شاملات منظور کیا گیا۔ نیز بذیل اراضیات بحثیت شاملات درج کے گیے۔

۱۔ بنجر جو مشترکہ استعمال کے لئے پہلے ہی قابضان زمین موضع متعلقہ کے تصرف میں تھی مثلاً گاؤں کی سڑکیں۔ تالاب۔ عبادت گاہیں مرگھٹ قبرستان چراگاہ وغیرہ بلالحاظ تعداد رقبہ

۲ ایسے رقبہ جات خالصہ بنجر غیر سرکاری کھاتہ جات اور آبادی کے قریب جو سرکاری اغراض کیلئے درکار نہ ہو، بہ شرایط ذیل بذریعہ انتقال بطور شاملات درج کیئے گیے۔

۱۔ شاملات کا کلی رقبہ بشمول اُسکے جو پہلے سے موجود ہے۔ اور تحت قاعدہ نمبر ۳۔ وقاعدہ ہذا نیا درج کیا گیا ہے۔ گاؤں کے رقبہ مزروعہ سے ایک سوفیصدی سے زیادہ نہ ہونا چاہئے۔ یعنی شاملات کا کل رقبہ بشمول اُسکے جو تحت قواعد

۴۔ نیا درج کیا گیا ہے۔ گاؤں کی کل آراضی مزروعہ سے زیادہ نہیں ہونا چاہئے۔

کاسچرائی:۔ جن دیہات میں کاسچرائی کی کمی ہے۔ اور بنجر قدیم کافی نہ ہونے کی وجہ سے ۲۰ فیصدی کے بجائے دس فیصدی رقبہ شاملات بطور غیر ممکن رقبہ جات موجود ہوں۔ تو ۱۰ فیصدی کیبجائے ۲۰ فیصدی رقبہ برائے کاسچرائی مخصوص رکھا گیا ہے۔ ایسے دیہات میں اگر بنجر و غیر ممکن رقبہ جات موجود ہوں تو ۱۰ فیصدی کے بجائے ۲۰ فیصدی رقبہ برائے کاسچرائی مخصوص کیا جاتا ہے اگر پھر بھی اس گاؤں میں زاید بنجر موجود ہو تو ایسے بنجر کو بھی حسب گنجایش شاملات میں درج کیا جائے گا۔

لینڈ گرانٹس ایکٹ سال ۱۹۶۰ء

(۲) یہ ایکٹ جموں شہر اور پرانی منڈی سے شروع ہوکر پورے شہر کے مضافات میں ۱۳ تیران کلومیٹر کے دائرے پر حاوی ہوگا شہر سرینگر میں شیر گڑھی سے شروع ہوکر اسکے مضافات (گردونواح) میں ۱۶ سولان کلومیٹر کے دائرے پر حاوی ہوگا

یہ ایکٹ تمام ٹاون ایریا اور نوٹیفائی شدہ (علاقہ جات) اور تمام ایسے علاقہ جات پر حاوی ہوگا جنکو وقتاً فوقتاً حکومت نوٹیفائی کرے یہ ایکٹ ایسے علاقہ جات پر حاوی نہ ہوگا جو لینڈ ریونیو ایکٹ کے تحت ریکارڈ میں آبادی دیہہ درج ہے

(۳) اس ایکٹ کے تحت اغراض مکان سے وہ علاقہ مراد ہے جو تعمیر مکان یا مکانات کے واسطے رہائشی۔ تجارتی یا صنعتی مقصد کے واسطے ہو ان میں موجودہ مکانات ملحقہ صحن اور باغیچہ جات میں ترقی۔ ترمیم اور اضافہ بھی شامل ہے

اراضی سے مراد رقبہ سرکار اور ان پر موجودہ تعمیرات ہے

انفرادی کمبہ: سے مراد وہ کمبہ ہے جس میں شوہر۔ اسکی زوجہ اور اسکے ساتھ رہنے والے بچے ہیں علیحدہ پسر اس کمبہ میں شامل نہیں ہے

(۴) سرکار مہیا اراضی کو پٹہ پر دینے کی خاطر اس کی مقدار اس سے متعلق شرح تہیہ زمینی کا تعین کرے بشرطیکہ ایسی کوئی اراضی غیر ریاستی باشندہ کو عطا نہ ہوگی ماسوائے جہاں سرکار اس بارے میں وجوہات کا اندراج کر کے اس پابندی کو صنعتی اور تجارتی فروغ کے مفاد کے پیش نظر دور کرے

شرط مزید یہ ہے کہ کسی بھی انفرادی کمبہ کو اغراض سکنی کیخاطر ایک سے زیادہ پلاٹ نہیں دئے جائیں گے اور کسی پلاٹ زیر پٹہ کی مقدار دو کنال سے زیادہ نہ ہوگی

مزید شرط یہ ہے کہ کسی بھی لیز ہولڈر کے حق میں پٹہ کے حقوق سے متعلق دستاویزات تب تک تسلیم نہ ہوں گے جب تک نہ وہ رجسٹر کرنے والی اتھارٹی کے پاس حکومت کی طرف سے ملی منظوری کا حکمنامہ پیش کرے۔ خیراتی۔ مذہبی اور ایسے تعلیمی ادارے کیخاطر اس ایکٹ کے تحت کوئی بھی قسط ادائیگی وصول نہ ہوگی

(۵) اس ایکٹ کے تحت تمام بقایا جات بقایا مال Arrears کی طرح قابل وصول ہونگے

(۶) اس ایکٹ کے تحت یا دوسرے قواعد جنکی ذکر دفعہ ندا میں موجود ہے سرکار کو اختتام پٹہ پر رقبہ دوبارہ اندراج کرنے کا حق حاصل ہوگا اور لیز ہولڈر (پٹہ دار) کو رقبہ سے بیدخل کیا جائیگا

(۷) حکومت یا مقررہ اتھارٹی کسی پٹہ پردی گی اراضی بحیثیت رقبہ زیر پٹہ اور اس کی ہمسائیگی میں رقبہ زیر بحث کی نرخ بازاری کے پیش نظر شرح تہیہ زمینی بڑھانیکی مجاز ہوگی جو پٹہ کی تجدید کے وقت مقرر کیجاوئے اور اس کی مقدار سابقہ پٹہ پر دی گئی شرح تہیہ زمینی سے %15 سے زیادہ نہ ہوگی

(۸) اس ایکٹ کے تحت اراضی کا انتظام اور نظم ونسق ایسی اتھاریٹوں اور اس کا ریکارڈ ایسے فارم پر اور ایسے طریقے سے ہوگا جو مقرر کئے جائیں۔

(۹) حکومت اس ایکٹ کے تحت عمل کرانیکی غرض سے قانون مرتب کرے۔

(۱) اس ایکٹ کے تحت منتقلی اراضی اور اس سے موصولہ منافعہ (T.P.A) ٹرانسفر آف پراپرٹی ایکٹ کے زد میں نہیں آئیں گے اسطرح سے کہ جیسے اس ایکٹ کی موجودگی میں وہ تھا ہی نہیں۔

لینڈ گرانٹس رولز۔

زمین بہم ہونے کی اطلاع۔

جب کبھی بھی ضلعہ کلکٹر کو پتہ چلے کہ کوئی اراضی پٹہ پر دینے کیخاطر میسر ہے اسے چاہیے کہ وہ (متعلقہ) تحصیلدار سے بذیل امورات سے متعلق رپورٹ طلب کرے

(۱) نمبرات خسرہ معہ رقبہ وحدود رقبہ (نقشہ)

(۲) کیا رقبہ زرعی ہے یا غیر مزروعہ

(۳) کیا رقبہ کسی سرکاری یا عوامی اغراض کی خاطر تو درکار نہیں

(۴) کیا رقبہ اندر حدود میونسپل یا ٹاون ایریا یا نوٹیفائی ایریا میں واقعہ ہے اور برلب شاہراہ یا کسی لین یا بازار کے اندر یا باہر واقعہ ہے

(۵) کیا مقامی آفیسران کو ایسی اراضی کے پٹہ پر کوئی اعتراض تو ہیں

(۶) تفصیل مکانات (تعمیرات) و درختان (اگر کچھ ہوں) جو رقبہ پر استادہ ہوں ان کی قیمت مطابق نرخ بازاری

(۷) اور کوئی معاملہ جو خاص توجہ چاہتا ہے

اگر رقبہ زیر بحث کسی محکمہ سرکار کے پاس ہو یا کسی محکمہ کے انتظامیہ کے پاس ہو اور اراضی کو وہ اس غرض کی خاطر استعمال نہیں کرتے ہوں جس واسطے ان کے پاس وہ اراضی تھی اور کلکٹر کو اسکا یقین کرنے میں وجوہات ہوں تو وہ اس اراضی سے متعلق تجویز ڈیویژنل کمشنر کے وساطت سے وہ فائنانشل کمشنر کو ارسال کریگا اگر فائنانشل کمشنر تجویز کو مسترد نہ کرے تو اُسے چاہیے کہ وہ مقامی سربراہ محکمہ سے اعتراضات طلب کرے

اگر اعتراضات پر غور کرنے پر (اگر کچھ ہوں) فائنانشل کمشنر یہ سمجھے کہ رقبہ ان قواعد کے تحت پٹہ پر دیا جانا ضروری ہے اُسے چاہیے کہ وہ اعتراضات سمیت اپنے کوائف (ریمارکس) سرکار کو ارسال کرے

پٹہ کی خاطر بولی منظوری کیواسطے کلکٹر فائنانشل کمشنر کو ارسال کرے۔ اگر تخمینہ قیمت (Premium) (پریمیم) قسط مبلغہ دو ہزار روپیہ سے زاید ہو جائے تو فائنانشل کمشنر کو چاہیے کہ وہ یہ تجویز سرکار کو گزارش کرے۔

پٹہ کی خاطر بولی تجویز گزارش کرنے سے قبل کلکٹر تفصیلات جو تحصیلدار نے بھیجے ہوں کا باضابطہ معاینہ اور مقابلہ کریگا۔ اور خود کو اس ضمن سے متعلق مطمن کریگا کہ رقبہ کسی محکمہ کو خاص طور پر محکمہ روڈس اینڈ بلڈنگس کو درکار نہیں ہے

(۵) وصولی منظوری پر کلکٹر کو چاہیے کہ وہ نوٹس مشتہر کرے اور اس میں وقت اور جگہ (مجوزہ بولی کی خاطر) کا تذکرہ بھی کرے اس نوٹس میں ① رقبہ زیر پٹہ کے نمبرات خسرہ معہ رقبہ وحدود ② سالانہ تبہ زمینی مجوزہ رقبہ مذکورہ اور ③ بولی سے نسبت باقی شرایط کی تفصیل ہوگی نوٹس مذکورہ متعلقہ اراضی کے کسی نمایاں مقام کے علاوہ تحصیلدار کلکٹر میونسپلٹی۔ ٹاون ایریا یا نوٹیفائیڈ ایریا یا متعلقہ دفتر میں چسپان ہونگی۔ مذکورہ نوٹس سرکاری گیزٹ کے تین متواتر شماروں اور مقامی طور پر پڑھے جانے والے تین اخبارات میں شایع ہوگی (پوسٹروں اور ڈول بجا کر بھی مشتہر کیا جا سکتا ہے)

سرینگر اور جموں شہروں اور مضافات میں بولی اسٹنٹ کمشنران متعلقہ یا کلکٹر متعلقہ عمل میں لائیں گے اور باقی معاملات میں اسٹنٹ کمشنران یا تحصیلداران جنکو کلکٹر مجاز بنادے ایسا کر سکتے ہیں

بولی (نئی کاروائی) سرکاری گیزٹ کے آخری شمارے میں نوٹس کے اجرا ہونے سے دو ہفتہ کسے کم عرصہ سے قبل نہیں ہوگی

کلکٹر پندران یوم کی پیشگی نوٹس مزید کے شرط پر تاریخ اور مقام بولی تبدیل کر سکے گا

بولی تابعہ شرایط مندرجہ قاعدہ نمبر ٦ الف۔ب ہوگی اور تابع منظوری سرکار ہوگی

زر بقایا بولی شخص متعلقہ جس کے حق میں منظوری ہوئی ہو حصول منظوری کے آغاز ۱۵ یوم کے اندر ادا ہونی چاہیے۔ بشرطیکہ سرکار کافی وجوہات کی بنا پر مزید پندران یوم کا وقت فراہم کرے اور زر بقایا کی ادائیگی کے بعد لیز ڈیڈ بہ نمونہ فارم الف تحریر کیا جائیگا۔ عدم ادائیگی زر بقایا بولی متذکرالصدر کی صورت میں زر ضمانت بحق سرکار ضبط ہوگی اور رقبہ کی دوبارہ بولی عمل میں لائی جاوے گی اور دوبارہ بولی دینے کی وجہ سے پیدا شدہ خسارہ باقیدار سے وصول ہوکر پورا کیا جاویگا سرکار کی طرف سے نامنظوری کیصورت میں سب سے اعلیٰ بولی دہندہ کا زر ڈیپازٹ اُسے واپس کیا جاویگا

شرایط پٹہ :۔ لیز صرف ۴۰ سال معیاد کے لئے ہوگا اور اختتام پٹہ پر مزید ۴۰ چالیس سال کے لئے اسکی تجدید ہوسکتی ہے سب سے زیادہ معیاد پٹہ ۹۹ سال سے زاید نہ ہوگا

تجدید کے وقت تہہ زمینی کو بڑھایا جاسکے گا جو رقبہ کی حیثیت اور ہمسایہ گی میں اسکی قیمت بازاری کے پیش نظر ہوگا

واسیدار (لیز ہولڈر) رقبہ یا اس پر موجود عمارات کو کلکٹر کی پیشگی منظوری کے بغیر منتقل نہیں کریگا

واسیدار صرف اسی مقصد کی خاطر رقبہ استعمال کرے جسکی ذکر لیز ڈیڈ میں ہو۔ اقساط (پریمیم) کے علاوہ واسیدار سالانہ تہہ زمینی مقررہ شرح کے مطابق ادا کرنے کا پابند ہوگا

واسیدار تمام شرح کرایہ، ٹیکس اور دیگر چارجز رقبہ اور مکان سے متعلق ادا کرنے کا پابند ہوگا جو واسیدار نے یا پٹہ پر دینے والے نے تعمیر کئے ہوں۔ واسیدار تین سال کے اندر اراضی پر اُس پلان کے مطابق مکان تعمیر کریگا جو کلکٹر منظور کرے اور بعد میں کلکٹر کی کسی بھی تحریری منظوری کے بغیر اسکی ترمیم نہ کریگا بادوصف اندراجات مندرجہ لیز ڈیڈ اگر سرکار مطمئن ہو کہ کوئی رقبہ اور اس پر استادہ تعمیرات ان قوائد کے تحت عوامی مفاد کی خاطر ضرورت ہے تو سرکار معاوضہ دیکر ان تعمیرات کو اور متعلقہ رقبہ کو حاصل کریگا۔ تعمیرات کی مالیت کا تخمینہ ڈیویژنل انجینیر مشخص کر کے تحریری طور پر مشتہر کریگا

اگر کوئی فریق اس تشخیص سے متاثر ہو تو وہ اسکی خاطر دو ماہ کے اندر چیف انجینیر کو اپیل کریگا اور اسکا فیصلہ حتمی ہوگا اس طرح سے اگر تجدید پٹہ کے وقت سرکار رقبہ پٹہ پر نہ دینے کا فیصلہ کرے تو اس صورت میں کبھی بھی استادہ تعمیرات کی خاطر بطریق بالاعمل ہو کر معاوضہ دیا جائیگا

تمام بقایا رقومات تحت ایکٹ ہذا کی وصولی لینڈ ایرپر (بقایا رقومات مال) کی طرح وصول ہونگے

واسیدار کے وفات پر اسکے قانونی وارثان اور وارثان مفاد حق وارثت رکھتے ہیں۔ فریقین کے درمیان تنازعات کی صورت میں معاملہ چیف انجینیر کے پاس جائیگا اور اسکا فیصلہ فریقین کی خاطر حتمی ہوگا۔

لیز ڈیڈ دو پرتہ تحریر ہوگا جسکی ایک کاپی واسیدار اور دوسری لیز دہندہ کے پاس رہیگی اور باضابطہ اشٹامپ شدہ ہونگے اور واسیدار اس پر اشٹامپ ایکٹ کے تحت اشٹامپ لگائے گا

تجدید پٹہ بہ نمونہ فارم "ب" ہوگا

رینٹ (لگان) سال میں دو مساوی اقساط میں قابل ادائیگی ہونگے حکومت نے مقررہ تہہ زمینی کی مقدار با ضابط طور قوانین میں ہی درج کر دیئے ہیں۔ تاہم دفعہ ۱۰ کے تحتی ضمن ۳ کے مطابق سرکار تسلیم شدہ تعلیمی ادارہ جات یا خیراتی ادارہ جات کے حق میں سالانہ تہہ زمینی کی مقدار میں ترمیم کرنے کی مجاز ہوگی

قاعدہ ۱۱ کے مطابق ماسوائے مندرجات ۱۱۱ الف ڈویژنل کمشنر صاحب زیر نگرانی و تابع ہدایات فائنانشل کمشنر صاحب ایسی اراضیات کی کی (منیجمنٹ) انتظام کا ذمہ دار ہوگا جس پر ایکٹ ہذا حاوی ہوگا

تابع کنٹرول ڈویژنل کمشنر صاحب اور کلکٹر اسسٹنٹ کمشنر نزول اپنے قلمرو میں اس ایکٹ کے تحت بذیل اختیارات کا استعمال کریگا

(الف) معاینہ اراضی تاکہ یہ معلوم کیا جاسکے کہ شرائط پٹہ پر عمل ہو رہی ہے

(ب) ترتیب ریکارڈ اور قواعد کے مطابق اسکا تا تاریخ رکھنا

(ج) تیاری انتظام۔ اور تا تاریخ ریکارڈ زیر پٹہ بہ تعلق نقشہ جات مطالبہ۔ و بقیہ رجسٹر ہا نسبت تہہ زمینی اقساط و دیگر اعداد و شمار و امثلات وغیرہ

(د) تحقیقات بہ نسبت معاملات تحت ایکٹ ورولز ہذا

اسسٹنٹ کمشنر نزول کوئی بھی معاملہ تحصیلدار یا نایب تحصیلدار نزول کو بغرض تحقیات و رپورٹ جائیز تفویض کر سکتا ہے

آفیسران متذکرالصدر بغرض تحقیقات کسی بھی شخص کو اپنے روبرو بغرض دریافت حاضر ہونے کے لئے طلب کر سکتے ہیں

قاعدہ ۱۱۱ الف کے مطابق سرکاری اغراض کے تحت چلنے والے صنعتی و تجارتی اداروں کا کنٹرول اور انکی نگرانی ڈائریکٹر انڈسٹریز اور کامرس کی ہوگی

ملبری پروٹیکش ایکٹ:۔

ملبری درخت کے نقصان سے مراد اُس درخت کے کاٹنے۔ شاخ تراشی کرنے یا اغراض کرم کشی کے بغیر کسی ٹہنی کے کاٹنے یا پتے چننے سے ہے اس میں درخت کو توڑ کر تباہ کر کے اس کی قیمت اور ضرورت کو گھٹانا بھی ہے

ایمرجنسی سے مراد کسی ایسے واقعہ یا حالات کے اختلاط (الجھن) یا (اہمیت کے لحاظ سے) ان کی بھرمار جن سے (سرعت کے ساتھ نپٹنے کی عدم پاداش میں) انسانی مال و جان کو خطرہ کا اندیشہ ہو

جس کی وضاحت بذیل طریقے سے کیگئی ہے کہ اگر درخت ملبری کے گرنے سے کسی نہر کا پانی رک کر باندھ کے ٹوٹنے کا اندیشہ ہو یا آمد و رفت یا آبپاسی کا ذریعہ متاثر ہو رہو یا بجلی یا ٹیلی فون لائنیں متاثر ہو رہی ہوں

درخت ملبری میں دونوں بدیشی اور مقامی اقسام کے تمام چھوٹے بڑے عمر کے درختان بلا لحاظ عمر سایز و قیمت شامل ہیں

نجی اراضی سے مراد ہے ایسے تمام اراضیات ہے جس کا مالیہ سرکار مشخص ہوا ہو یا نہیں لیکن سرکار کی نہ ہو

سرکاری اراضی سے مراد ہے ایسے تمام اراضیات سرکار شاملات دیہہ کا چرائی اور رقبہ حاصل شدہ تحت اغراض ایکٹ ہذا

(۴) کسی شخص کے لئے قانوناً یہ جایز نہیں کہ وہ بدون ضرورت تحت ایکٹ ہذا و قواعد متعلقہ مجریہ سرکار کے کسی درخت ملبری کو نقصان پہنچائے یا کے پتے شاخ کو استعمال کرے۔

(۵) کسی شخص کے لئے یہ قانوناً جائز نہیں کہ وہ تحریری اجازت پیشگی از افسر مجاز کے بغیر مبلری درخت کے بالن کو اپنے قبضے میں رکھے

(۶) ہر ایک مالک یا قابض درخت اپنے نجی اراضیات مملوکہ یا مقبوضہ پر کسی درخت کے نقصان کی رپورٹ مقامی چوکیدار یا نمبردار یا پٹواری یا نزدیکی سریکلچر آفسر کو گزارش کرنے کا پابند ہے اگر کوئی مالک قابض۔ نمبردار۔ چوکیدار۔ یا پٹواری رپورٹ کرنے سے قاصر رہا وہ مبلغ /۵۰ پچاس روپیہ تک جرمانے کا مستوجب ہوگا

ہر کوئی مالک یا قابض درخت کسی بھی کرم کش کو اپنے ملکیتی یا مقبوضتی اراضی پر استادہ درخت کے پتے کرم کشی اغراض کیخاطر مفت حاصل کرنے دیگا اگر خود بھی کرم کش سے وابسطہ ہے تو خود بھی حاصل کریگا ہر کوئی کرم کش سرکاری اراضیات پر استادہ درختان مبلری سے پتے چننے کے لئے قانونی مجاز ہوگا

ندی نالوں وغیرہ میں اُفتادہ مبلری بالن تنے۔ ٹکڑے اور تیرتے ہوئے شاخ جب تک کسی کی ملکیتی ثابت نہ ہوں سرکاری جائیداد تصور ہوں گے ایمرجنسی حالات میں آفسر مجاز تحت قواعد ہذا کسی درخت کے کاٹنے کی اجازت دیگا

(۱۰) مبلری درخت کو نقصان پہنچانے (چاہیے سرکاری اراضی پر ہوں یا نجی) اسکا بالن (کاٹنے) پتے یا شاخ چننے اور بدون اجازت تحت قواعد ہذا استعمال کرنے۔ کاٹنے یا فروخت کرنے یا خریدنے یا حاصل کرنے والے کو پانچ سو روپیہ تک جرمانہ کیا جاسکتا ہے درخت کے نقصان کا معاوضہ اس جرمانہ

کے علاوہ ہوگا اور اسی قسم کے دوسرے جرم پر ایک ہزار تک جرمانے کی سزا ہوگی اسمیں ایسے اشخاص شامل نہ ہونگے جنہوں نے ان قوانین کے تابع افسر مجاز سے ایسا کرنے یا اس میں سے کوئی عمل کرنے کی خاطر پیشگی منظوری حاصل کی ہو کسی شخص کو ایک ہی جرم پر دوبار سزا نہیں ہوگی

(۱۲) متذکرہ الصدر جرایم میں سے کسی بھی جرم کے لئے کسی شخص کو پھسلانے والے بہکانے یا کروانے والے کو بھی وہی سزا ہوگی جو کرنے والے کے لئے تحت دفعہ ۱۰ مندرجہ بالا مذکورہ ہے

(۱۳) محکمہ سری کلچر کے کسی افسر جو انسپکٹر کے عہدہ سے کم نہ ہو کے تحریری شکایات کے بغیر کوئی عدالت اس ایکٹ کے تحت مداخلت نہیں کریگا

(۱۵) کوئی بھی آفسر مال جو عہدہ نایب تحصیلدار سے کم نہ ہو اور کوئی بھی آفسر سرکلچر جو انسپکٹر کے عہدہ کم نہ ہو جن کو معقول وجوہات کا یقین ہو کہ ان دفعات کی خلاف ورزی میں کسی شخص کے پاس مبلری لکڑی موجود ہے ایسی جگہ کی تلاشی لیکر لکڑی ضبط کریگا یہ تلاش کوڈ اف کرمنل پروسیجر کے شرایط کے برخلاف نہ ہو

ایسی تلاشی کی ضرورت حالات اور اسکے نتایج کا رپورٹ فی الفور نزدیکی مجسٹریٹ کو کرنی چاہیے۔ ضبط شدہ لکڑی تاحکم آفسر مجاز نمبردار۔ چوکیدار۔ یا کسی معزز شہری کے پاس سپردنامہ پر رکھنی چاہیے

باب ششم

(۱۷) ہر ایک پٹواری کو لازم ہے کہ وہ اپنے حلقہ میں ملبری درختان کا ریکارڈ مرتب کرے کوئی بھی آفسر سری کلچر جو انسپکٹر کے عہدہ سے کم نہ ہو مجاز ہوگا کہ وہ معاینہ کی خاطر ملبری درختان کا ریکارڈ طلب کرے

حکومت اس ایکٹ کے تحت قواعد اجرا کرنے کی مجاز ہوگی

J.K. AID TO AGRICULTURE AND IMPROVEMENT ACT1993

ترقی:۔ سے مراد وہ امورات ہیں جن میں شرح لگان Letting Value بڑھ سکتا ہو اس ضمن میں

الف۔ کنویں اور ٹینک (سمپ ہا) کی تعمیر جس سے زرعی اغراض کیخاطر یا مویشیوں یا زرعی مزدوروں کیواسطے پانی جمع یا فراہم کیا جاسکے۔

ب۔ زمین کی تیاری اور آبپاشی کیواسطے یا ذرائیعہ نکاس یا دریاؤں یا دوسرے قسم کے پانی سے نہریں نکالنا۔ اُن سے بچاو یا زمین کھسکنے یا دوسرے اقسام کے نقصان سے بچاؤ یا خالی ارضیات کا قابلِ زراعت بنانا۔ زمین کی صفائی، بھرائی یا دائمی ترقی جس سے زمین قابلِ کاشت بن جائے۔

ج۔ درختاں کا انصاب جن سے مویشیوں کے شڈ یا (وغیرہ) تعمیر کئے جاسکین یا زرعی اغراض کیخاطر کسی پلانٹ، فیکٹری یا جدید قسم کے آلات کشاورزی بنانے کیلئے جن سے زمینداری کو جدید طرز کا بنایا جاسکے یا ان تمام چیزوں میں کسی یا سب کی تجدید، تعمیر و مرمت یا اضافہ یہ تمام چیزیں ترقی کہلائیں گے نیز اُن امورات کو بھی ترقی کے تعریف میں لایا جاسکتا ہے جن کو حکومت بذریعہ گورنمنٹ گیزٹ نوٹیفائی کرے۔

"Distress" ضرر سے مراد اُس غیر معمولی فطری یا موسمی اثرات سے ہے جو زمینداری کے اغراض یا ذرائیعہ کو متاثر یا خلل انداز کرے جیسے رعی مار یا اور قسم کی تباہی فصلات یا آلات کشاورزی یا مویشیوں کا نقصان جو بذریعہ خشک سالی ہو یا بجلی یا ژالہ باری کے ذریعے یا پھر آتش زدگی یا کسی اور بیماری وغیرہ سے "Agriculturist" سے مراد اُس فرد سے ہے جو جموں و کشمیر منتقلی اراضی ایکٹ نمبر 5 نمبر 1995ء کے معنوں میں کسان پیشہ طبقہ کا ممبر ہو۔ اس میں عام طور پر گاؤں میں رہائش کرنے والا وہ فرد بھی شامل ہے جس کی ذکر جموں و کشمیر پنچایت ایکٹ سال 1958ء میں آئی ہے۔

دفعہ۴: لون منظور کرنے والی اتھارٹی:

تابع شرایط مندرجہ قواعد مرتبہ تحت دفعہ ۱۷ ایکٹ ہذا لون اس ایکٹ کے تحت وہ آفیسران منظور کرنے کے مجاز ہونگے جنکو حکومت وقتاً فوقتاً اس ضمن میں مجاز قرار دے۔

الف۔ اُن افراد کے حق میں جنکو متذکرا لصدر ترقی کرنے کا حق حاصل ہو۔

ب۔ مالک، مزارعہ مستقل کو جو عام طور پر گاؤں میں رہائش کرتا ہو اور پنچایت ایکٹ کے تعریف کے حدود میں آتا ہو۔

ج۔ کسی اور شخص کو جو بلاواسطہ اغراض و مقاصد بہ تعلق کاشتکاری سے وابسطہ ہو۔ مندرجہ بالا ضمن الف تاج کے مفاد میں اُن کی رضامندی سے کسی بھی شخص کو مقاصد بالا کی خاطر لون فراہم کئے جاسکتے ہیں۔

خاص حالات میں مشیر مال صاحب مفت امداد کی سفارش کرنے کا مجاز ہوگا۔

طریقہ کار: درخواست زیر بحث (یعنی بمراد حصول لون) پر افسر متعلقہ اگر مناسب خیال کرے (عوامی) اشتہار عام کے ذریعے اعتراضات طلب کرے اور اسکی خاطر وقت اور مقام جہاں اور جس وقت اعتراضات وصول ہوں کا تعین کرے اور تمام اعتراضات پر غور کریگا۔ اور تحریری طور پر اُن کو منظور یا مسترد کرے الا اگر کوئی اعتراض اس کی رائے میں ایسا ہو جو قابل سماعت عدالت دیوانی ہو تو وہ تب تک اس پر غور کرنا ترک کردے جب تک نہ اس کا ایسا فیصلہ ہو جائے۔

افسر مذکور یہ طے کریگا کہ اگر لون قابل منظوری ہے تو کس قدر قابل منظوری ہے یکمشت دینا ہے یا قسطوں میں اور اگر قسطوں میں دینا ہے تو قسط کیا ہوگی۔

دفعہ ۲: ہر ایک لون واپس ادا کرنا ہوگا اور ایسے قسطوں میں واپس ادا کرنا ہوگا جو افسر متعلقہ نے مقرر کیا ہو لیکن مدت واپسی بیس (۲۰) سال سے زیادہ عرصہ کا تعین رکھا جائے۔

دفعہ ۷ ضرر کے لئے ریلیف:

جو اقدامات تحت دفعہ ۴ لون دینے کیلئے واضح کئے گئے ہیں بذیل ہیں یعنی لون بذیل کاموں کی خاطر دی جائے گی۔

الف۔ خریداری تخمیات و غذائی اجناس

ب۔ خریداری بیل، بچھڑا یا مویشیان

ج۔ خریداری چارہ یا کرنے سٹور باندیشہ خشک سالی

د۔ دیگر اقسام کی آلات کشاورزی خریدنے کے واسطے

ھ۔ تعمیر جدید شڈ ہا جہاں پرانے شڈ ہا سوختہ یا تباہ ہو چکے ہوں یا سیلاب سے یا کسی اور قسم کے نقصانات سے تباہ ہو چکے ہوں اور ان تمام کو لمپ سمپ میں منظور کیا جانا چاہیے۔ (یعنی یہ کہ یکمشت ادا کرنے کی منظوری دی جانی مدعا ہے)۔

ایسا ہر ایک لون اُسی تاریخ سے قسطوں میں واجب الوصول ہونگے، جب پیشگی لون فراہم کیا گیا ہو اور قسطہ کا تعین بھی افسر متعلقہ ہی کریگا۔

دفعہ ۹: لون کے تمام بقایاجات کی وصولی

تابع شرائط قواعد مرتبہ تحت دفعہ ۱۸ لون حاصل کرنے والے یا اس کے ضامنان سے یا ایسے اراضی کے مفاد سے حاصل کیا گیا۔ جو حاصل کرنے کی خاطر حاصل کیا گیا۔ یا ایسی جائیداد سے ماسوائے اراضی کے جسکی خاطر ایسا لون زیر بقایا ہو متعلقہ تحصیلداران کے ذریعے بطور اور بحثیت بقایا مال "Land Revenue Arears" وصولی عمل میں لائی جائے گی۔

جہاں لون کے بقایا رقومات ضامن سے وصول ہوں وہاں تحصیلدار متعلقہ اصل قرضدار سے یا اُن مفاد سے ایسا رقم وصول کرے گا

جس کی خاطر لون حاصل کیا گیا ہو۔ وصولی کے طریقے بہ تعین تحصیلدار خود کریگا۔

دفعہ ۱۰۔ لون منظور ہونے کا حکم قرضدار کے خلاف اس ایکٹ کے تحت حتمی شہادت تصور ہوگی اس ترقی کیواسطے جو اس ایکٹ کے تحت کیگئی کہ وہ کام اُس اراضی کو اس ایکٹ کے مفاد کے تحت (واقعی) فائدہ پہنچانیوالی ہے۔

دفعہ ۱۲ کے بمطابق اس لون سے کیگئی ترقی حیثیت پر مالیہ میں اضافہ نہیں ہوگا۔ اور اگر رقبہ غیر آبپاسی کی حیثیت ترقی ہوکر آبپاشی بن گیا ہو تو مالیہ بذمرہ آبپاشی اُس وقت سے وصول ہوگا جو اُن قواعد کے مطابق مقرر کئے جائیں گے جنکو مشیر مال صاحب اُس ضمن میں بہ منظوری سرکار مرتب فرمائیں گے۔ تاہم اگر کسی ایسی اراضی کیخاطر نوعی تشخیص نہ ہوسکی تو کسی شخص کو سوال اُٹھانے کا حق نہیں بنتا ہے کہ ایسا کیوں ہوا یعنی اس ایکٹ کے تحت ایسی اراضی کے لئے حکومت تشخیص جدید کرانے یا نہ کرانے کی مجاز ہوگی۔

دفعہ ۱۳۔ لون کی التوائی یا مجرائی

جب یہ معلوم ہوجائے کہ اس ایکٹ کے تحت دیے گئے قرضے قابل وصولی نہیں ہیں یا اس مدت کے دوران نا قابل وصول ہیں جو مقرر ہے یا ان کے وصول نہ کرنے کیلئے معقول یا خاص وجوہات نظر آرہے ہیں یا یہ لگتا ہو کہ لون وصول نہیں ہونا چاہیے تو وہی طریقہ کار عمل میں لایا جائیگا جیسا کہ التوائی و مجرائی کیلئے رائج ہیں۔

دفعہ ۱۴: کے تحت اس ایکٹ کے تحت درخواست برائے لون کورٹ فیس سے مستثنے قرار دئے گئے ہیں نیز وہ دستاویزات بھی جو قرضہ لینے سے متعلق لینے والوں مالکان آراضی یا ضامنان کی ادائیگی وغیرہ سے متعلق عملدرآمد میں لائے جائیں۔

یوٹیلائزیشن آف لینڈس ایکٹ سال <u>1210</u> ء بکرمی

الف الاٹی: سے وہ شخص مراد ہے جس کو جموں وکشمیر کسٹوڈین ایکٹ ۲۰۰۶ء بکرمی کے تحت اراضی الاٹ ہوچکی ہو۔

ب۔ کللکٹر سے مراد ظع کے اُس کللکٹر سے ہے جہاں رقبہ واقع ہو۔

ج۔ مالک سے اس ایکٹ کے تحت اُس شخص سے مراد ہے جسکو رقبہ پر حق استحقاق ہو اسمیں ایک الاٹی، ایک مرتھن، پٹہ دار۔ مزارعہ موروثی اور مزارعہ محفوظ شامل ہے۔

د۔ کسان (Tenant) کاشتکار سے مراد اس ایکٹ کے تحت اُس شخص سے ہے جسکو کللکٹر نے اس قانون کے تحت رقبہ پٹہ پر دیا ہو۔

ھ۔ "Urban Land" سے مراد وہ رقبہ ہے جو حدود میونسپلٹی، نوٹیفائیڈ کنٹونمنٹ اور ٹاون ایریا میں واقع ہو۔

و۔ رقبہ میں وہ اراضی شامل نہیں ہے جو قصبہ، گاؤں، شہر میں کسی مکان کی خاطر زیر قبضہ ہو اس میں رقبہ جو سرکار نے یا محکمہ کسٹوڈین نے کسی قانون رائج الوقت ماسوائے ہذا پٹہ پر دی ہو۔

دفعہ۳: اگر کلکٹر مطمئن ہو کہ کوئی رقبہ دو یا دو سال سے زائد عرصہ کیلئے غیر مزروعہ رکھا گیا ہے لیکن اغراض تخمیات (خورو دنوش)، پیداوار، کپاس، چارہ، یا دوسرے فصلات کیلئے مناسب بنایا جا سکتا ہے تو ایسے اراضی کے مالک کو نوٹس اجرا کرے کہ وہ رقبہ مذکور تیس یوم کے اندر آباد کرے۔

بشرطیکہ اگر کلکٹر کسی بھی وقت مطمئن ہوا کہ ریاست کے سرحد یا اسکے نزدیک بین الاقوامی سرحد پر جنگ بندی لاین پر کسی جگہ کوئی رقبہ بوجہ خلل اندازی کے یا خوف کے جو اس خلل اندازی سے ہو غیر آباد رکھا جارہا ہے اور اس کے دو سال کے اندر ہی کلکٹر مالک اراضی کو ایسے رقبہ کی آبادکاری کیلئے بخاطر ۳۰ یوم کی نوٹس اجراء کرے۔

اور اگر کلکٹر مطمئن ہوا کہ شخص مذکورہ نوٹس کی اجرائیگی کے باوجود ایک مقررہ مدت کے اندر رقبہ کی آبادکاری سے قاصر رہا تو کلکٹر اس ایکٹ کے اغراض کی خاطر اس رقبہ کا قبضہ حاصل کریگا۔

دفعہ ۳ مذکور کے تحت اجراء شدہ نوٹس چاہیے مالک یا مالکان مخطوب الیہ کو بذریعہ ڈاک ارسال ہو چکی ہو یا اسکے آخری معمول کی رہایشی پتہ پر بھیجی گئی ہو تعمیل شدہ ہی (Served) تصور کیجائے گی۔

مزید شرط یہ ہے کہ کوئی نوٹس کسی نقص کی بنا پر یا کسی کوتاہی کے سبب کلعدم تصور نہ ہوگی۔

دفعہ۴ معاوضہ: جہاں سیکشن ۳ کے تحت رقبہ کا قبضہ حاصل کیا گیا ہو وہاں اسکا معاوضہ بذیل اصولوں کے مطابق ادا کیا جائیگا۔

الف: جہاں رقم معاوضہ کسی معاہدہ کی بنیاد پر طے ہو تو معاوضہ اُسی معاہدہ کے مطابق ہوگا۔

ب۔ جہاں رقم معاہدہ کی خاطر کوئی ایسا معاہدہ طے نہ ہو سکا وہاں کلکٹر فریقین کی شنوائی کے بعد رقم معاوضہ کا تعین کریگا۔ جو مقامی رائج شرحوں کے مطابق ہوگا ایسی اراضی کیلئے ایسے حالات میں رقم معاوضہ جو مندرجہ بالا طریقے پر متعین ہوا صرف اُن ہی لوگوں کو دیا جائیگا۔ جو کلکٹر کی رائے میں اس کے حقدار ہونگے۔

اس دفعہ میں اندراج کوئی چیز۔ اُس شخص کو سالم یا معاوضہ کا کوئی حاصل کرنے سے نہیں روکے گا جو رقم مذکور بغرض ادائیگی فریقین متعلقہ حاصل کرے۔

دفعہ۵: پٹہ بذریعہ کلکٹر

سیکشن ۳ کے تحت حاصل کردہ قبضہ کے بعد کلکٹر ایسے رقبہ کو کسی بھی شخص، سرکار کے کسی محکمہ (ادارے) کو بغرض اُگانے پیداوار و اقسام ہائے تخمیات یا حصول خورد ونوش، کپاس، چارہ یا دوسرے فصلات ایسے شرایط و معیار کیلئے پٹہ پر دے گا جو وہ مناسب سمجھے بشرطیکہ معیاد پٹہ کم از کم پانچ اور زیادہ سے زیادہ بیس سال نہ ہو۔

دفعہ۶۔ اختتام پٹہ پر قبضہ کی واپسی:

جہاں کسی رقبہ کی واپسی اختتام معیاد پٹہ کے بعد مطلوب ہو تو کلکٹر کو چاہیے کہ وہ لازمی تحقیقات جو وہ مناسب سمجھنے کے بعد حکم کے ذریعے باضابطہ اس شخص کے نام کی وضاحت کرے جسکو قبضہ واپس کرنا ہے واپسی قبضہ بذریعہ کلکٹر (جو ایسے حکمنامہ کے رو سے ہو جسمیں مالک کے حق میں واپسی قبضہ کا حکم ہو) کے بعد کلکٹر زمہ داریوں سے سبکدوش ہوگا لیکن کسی دوسرے شخص کے حقوق اس رقبہ سے متعلق جو قانون نافذالعمل کی رو سے متاثر ہو رہے ہوں اس شخص کے خلاف متاثر نہیں ہونگے جس کے حق میں قبضہ واپس کیا گیا ہو۔

جہاں رقبہ کا ایسا مالک یا اسکا کوئی ایجنٹ یا اور کوئی مختار آدمی جو واپسی قبضہ تسلیم کرے۔ موجود نہ ہو یا نہ ہو سکا وہاں کلکٹر واگذاری رقبہ سے متعلق ایک نوٹس اجراء کرے جسکو کئی نمایاں جگہ پر چسپاں کیا جائے۔ اس نوٹس کے اجراء ہونے کے بعد قبضہ اراضی اُس شخص متعلقہ کے حق میں واگذار تصور ہوگا اور کلکٹر یا حکومت کے خلاف کسی معاوضہ کی کاروائی اس رقبہ سے متعلق اس کے بعد نہیں ہوگی۔

دفعہ۷ طاقت استعمال کرنے کا اختیار

اس ایکٹ کے تابع کسی حکم کے تعمیل کی خاطر کلکٹر کوئی بھی قدم اٹھائے یا اٹھوائے گا جو اس کی رائے میں ایسی تعمیل کی خاطر معقول ہوں۔

دفعہ۸ کے تحت کلکٹر ایکٹ ہذا سے حاصل شدہ اختیارات یا اُن میں سے کوئی اختیار یا فنکشن محکمہ مال یا بحالیات کے کسی آفیسر کو اسکے نام یا عہدے کی وضاحت کر کے تفویض کر سکے گا۔

دفعہ۹ کے مطابق اس ایکٹ کے تحت کلکٹر کے اجراء شدہ کسی فیصلہ کے خلاف ۳۰ یوم کے اندر اپیل فائینانشل کمشنر کے پاس ہو سکے گی۔

مندرجہ بالا ۳۰ یوم ان ایام کے علاوہ ہونگے جو نقولات واحکامات وغیرہ کی کاپیاں حاصل کرنے پر صرف ہوں۔

اس ایکٹ میں درج شرائط کے بغیر اس ایکٹ کے تحت حاصل شدہ اختیارات مجریہ حکم یا کاروائی کسی بھی عدالت یا اتھارٹی کے پاس قابل باز پرس نہ ہوگی۔

دفعہ۱۰ الف: کے تحت مشیر مال صاحب اپنی رائے پر یا کسی کے درخواست پر کسی کاروائی کا ریکارڈ حاصل کر کے قانونی جواز سے متعلق خود کو مطمئن کرے گا اور کوئی ایسا حکم صادر کرے گا جو وہ مناسب سمجھے۔

دفعہ۱۱: کے مطابق اس ایکٹ کے تحت کسی شخص کے خلاف اس کاروائی پر کوئی مقدمہ نہیں ہوگا جو اس نے نیک نیتی سے اس ایکٹ کے تابع کی ہو یا کرنے کا خواہاں ہو۔

کوئی مقدمہ قانونی کاروائی ریاستی حکومت کے خلاف اُن نقصانات کیلئے نہیں ہوگا جو نیک نیتی سے اس رقبہ کا ہوا ہو یا ہونے والا ہو

دفعہ۱۱ (الف) حکومت کسی نوٹیفکیشن کے ذریعے آٹھ کنال تک کی مالک اراضی کا رقبہ اسکے ذاتی کاسچرائی یا حصول چارہ کی خاطر مستثنےٰ رکھ

سکے گی۔

دفعہ۱۲: کے تحت حکومت اس ایکٹ کے اغراض ومقاصد کو بروئے کار لانے کی خاطر قواعد مرتب کرے گی۔

اعلان نمبر۶: مورخہ ۱۰ اہار ۱۹۸۳ بکرمی:

"متعلق ارسالگی قسطہ بندیات قلمرو جموں وکشمیر واظلاع سرحدی" ارسالگی قسطبندی ہائے کے متعلق وقلمرو جموں وکشمیر اور اظلاع سرحدی کیلئے مختلف تواریخ مقرر ہیں اور قلمرو کشمیر واظلاع سرحدی میں بکرمی سمت کا عمل ہے اسلئے وقلمرو جموں تیاری وترتیب قسط بندی کے واسطے تو عد مطالبہ وصولباتی میں بذیل ہدایات ہیں کہ

قسط بندی تحصیل سے ۱۵ بہادوں کو وزارت (یعنی ڈپٹی کمشنری) میں ارسال ہوا کرے اور ڈپٹی کمشنری سے ۱۵ اسوج کو محکمہ گورنری (یعنی ڈویژنل کمشنری) بھجوائی جائے اور

۱۰ اسوج کو محکمہ ہذا میں موصول ہو۔

اس طرح قمرو کشمیر وضلع لداخ کیلئے بذریعہ اعلان نمبر۵ مورخہ ۲۸ سوج سال ۱۹۷۰ء بکرمی یہ ہدایت ہے کہ قسط بندی تحصیل سے یکم بیساکھ کو وزارت یعنی ڈپٹی کمشنری میں ارسال ہوا کرے۔

۱۵ بیساکھ کو وزارت (یعنی ڈپٹی کمشنری) سے گورنری (یعنی ڈویژنل کمشنری) میں بھیجی جائے جہاں سے ۱۵ جیٹھ کو محکمہ ہذا میں موصول ہو اور ضلع لداخ کے تحصیلات سے ۱۵ جیٹھ کو وزارت میں آیا کرے اور ۱۱ ہار کو محکمہ ہذا میں۔ لیکن تجربے سے پایا گیا کہ عموماً قسط بندیات وقت مقررہ پر نہ تو تحصیلات سے مرتب ہوتی ہیں نہ ہی وقت مقررہ پر نہ تو تحصیلات سے مرتب ہوتی ہیں نہ ہی وقت مقررہ پر محکمہ ہذا میں پہنچتی ہے۔ اگر کسی تحصیل سے وقت مقررہ پر مرتب بھی ہوتی ہیں تو درمیاں میں شرشتہ وزارت اور گورنری میں بہت عرصہ صرف ہوتا ہے نتیجہ یہ ہے کہ تحصیلات میں قسطہ بندی بعد منظوری وقت پر نہیں پہنچتی اور وصولی مالیہ کا وقت گذر جاتا ہے۔ اس نقص کو دفع کرنے کے واسطے ہم نے بارہا قسط بندیات متعلقہ کی خط وکتابت میں نوٹس میں لایا اور توجہ مناسب دلائی جاتی رہی ہے لیکن شکایت بدستور ہے۔ اسلئے ہم جملہ ریونیو آفیسران وعملہ مال متعلقہ کو ہدایت کرتے ہیں کہ قسط بندی کی ترتیب وتکمیل اور ارسالگی عین مطابق ہدایات ہونی چاہیے اور واصلبا نویساں کو ہدایت کرتے ہیں کہ قسطہ بندی غلط مرتب نہ کیا کریں تاکہ ہدایت کی درستی میں زیادہ وقت صرف نہ ہو اور دفتر وزارت اور گورنری میں خاص خیال رکھا جائے کہ معمول سے زیادہ وقت پڑتال میں صرف نہ ہوا کرے۔ آئندہ اگر ہمارے نوٹس میں آیا کہ بے وجہ غیر معمولی توقف ارسالگی قسط بندی میں واقع ہوا ہے تو سخت نوٹس قصوروار کا لیا جائیگا۔

<u>نوتوڑ از رقبہ سرکار:</u> <u>تابع مرضی سرکار حکمنامہ LB-6</u>

محکمہ مال وبحالیات کے حکمنامہ زیر نمبری LB-6/C سال 1958 مورخہ 5 جون سال 1958ء کے مطابق رقبہ سرکار بشمول اس رقبہ کے

جو سرکار کے پاس قانون خاتمہ چکداری سے موجود ہو پر اور اس رقبہ پر جس کو کونسل کے حکمنامہ زیر نمبر C-40 برائے سال 1944ء کے مطابق بیدخل کرنا تھا لیکن خریف 58-1957ء تک بیدخل نہیں کیا گیا کو ریکارڈ پٹوار میں 58-1957ء سال خریف میں قبضہ و کاشت ہونے کی بنیاد پر کاشتکاران رقابضان کے نام بحیثیت مزارعان تا بمرضی سرکار درج کیا جائے۔ بشرطیکہ قابضان

ا۔ رقبہ زیر قبضہ باغ میاری یا سیڈ فارم ہونے کی صورت میں مبلغہ دس روپیہ فی کنال ادا کرے۔

۲۔ رقبہ نرسری Plantation علاوہ از درختان میوہ دار یا زیر دکان یا ڈھانچہ یا تجارتی اغراض ہونے کی صورت میں پانچ روپیہ فی کنال یا

۳۔ اگر رقبہ اغراض سکنی عمارت یا گھاس اُگانے کی خاطر ہو تو مبلغہ 2 سے 40 روئے فی کنال۔

مندرجہ ضمن 1 تا 3 کے علاوہ باقی تمام اراضیات کیخاطر حسب پرتہ دیہہ بشمول حبوب رسوائے جو رائج ہوں بقایا جات مالیہ جو مشخص ہو جائے سال قبضہ کی تاریخ سے واجب الادا ہونگے اور خریف 58-1957ء سے قبل از پندران سال واجب الادا ہونگے۔ بشرطیکہ بقایا جات زاید پانچ سال کیلئے لیکن کم از دس سال کی خاطر برابر تین قسطوں میں ادا ہونگے۔

ا۔ قابضان رقبہ رقبہ زیر بحث کو یا اسکے فواید کو کسی اور کے ہاں منتقل نہیں کریں گے۔

۲۔ دو مسلسل فصلات کیخاطر کسی اور کو نہیں دیں گے۔ یا تحصیلدار کے تحریری اجازت نامہ کے تحت زائید از تین سال کیلئے نہیں دیں گے

۳۔ جہاں رقبہ شالی، مکی، گندم کی خاطر ہو اسکو باغ، نرسری یا دوسرے ایسے مقاصد کی خاطر استعمال نہ کرے جس سے رقبہ مذکور ایسی کاشت کی خاطر نا قابل ہو جائے۔

۴۔ ایک سال سے زائید کاشت کرنے سے ناکام رہے یا دیہی معیار کے خلاف رقبہ زیر کاشت لائے یعنی اُس معیار کے مطابق کاشت کرنے سے قاصر رہے یہ وہ رپورٹ لینڈ کمشن نمبر II قرار کونسل فیصلہ نمبر 619 آف 04-04-1966 محکمہ مال نوٹفکیشن نمبر S-432 آف 1966 مورخہ 3 جون 1966 اُن اشخاص کو حق ملکیت بر رقبہ سرکار عطاء کرنے کے احکامات صادر ہوئے ہیں جن کو گورنمنٹ آرڈر نمبر LB/6/C سال 1958ء کے مطابق تا بمرضی سرکار قرار دیا گیا تھا بشرطیکہ۔

I رقبہ زیر بحث سال 1957ء خریف سے مسلسل اُن کے خود کاشت میں تھا۔

II بشرطیکہ بشمول رقبہ زیر بحث کے اُن کے پاس صوبہ کشمیر میں دو ایکٹر آبی اور چار ایکٹر خشکی اور صوبہ جموں میں ۴ ایکٹر آبی ۱۱ ایکٹر خشکی سے زیادہ زیر قبضہ نہ تھا۔

III رقبہ زیر استعمال کاسچرائی۔ مشترکہ استعمال برادری یا باغات، نرسری، دکان یا اس اغراض کے قابل اور رہائشی مکانات پر یہ حقوق عطا نہ کئے جاتے تھے۔

IV حق ملکیت صرف ذاتی کاشت زرعی کی خاطر عطا ہونے تھے اور کسی کو بغیر اجازت سرکار فروخت کرنے کی اجازت نہیں ہے۔

ملکیت حاصل کرنے والے مالیہ سرکار تعین مال، سوائے وغیرہ تابع شرایط مندرجہ حکم جس کے ذریعہ وہ تابعمرضی سرکار قرار دیئے گئے تھے ادا کرنا ہے مندرجہ بالا میں سے کسی بھی برخلافی پر رقبہ مستوجب ضبطی بحق حکومت لازم ہوگی۔

J&K Prohibition on conversion of land and alienation of orchards Act 1975.

رقبہ سے مراد وہ اراضی ہے جو اغراض زرعی یا اس سے متعلق یا کاسچرائی اغراض کی خاطر زیر قبضہ لائی گئی ہے یا دی گئی ہو اس میں رقبہ جنگلات اور درختان سے ڈھکا علاقہ بھی شامل ہے ماسوائے رقبہ باغات

باغ:۔ باغ سے مراد وہ قطعہ اراضی ہے جس پر میوہ دار درختان اُگے ہوں یا جو درختان میوہ کی کاشت کیلئے اس حد تک وقف کیگئی ہو کہ اس کا اصلی استعمال درختان میوہ دار کیلئے ہی ہو ماسوائے درختان ملیری۔

۳۔ کسی بھی قانون رائج الوقت میں کسی امر کے ہوتے ہوئے۔

الف: کوئی بھی شخص بدون اجازت مشیر مال صاحب یا ایسے شخص کے اجازت کے بغیر جس کو اس بارے میں مجاز کیا گیا ہو رقبہ باغ نقل کرنے کا مجاز نہ ہوگا بشرطیکہ صرف چار کنال اراضی اغراض سکنی کے واسطے صرف ایک یا ایک سے زاید افراد کی خاطر اجازت حاصل کرنے کی ضرورت نہ ہوگی۔

ب۔ کوئی بھی رقبہ پیشگی اجازت از مشیر مال صاحب یا کسی اور افسر کے اجازت کے بغیر جسکو اس ضمن میں مجاز بنایا گیا ہو زیر باغ نہیں لایا جاسکتا ہے۔

ب۔ا۔ لیکن کسی شخص کی ذاتی کاشت میں خشکی اراضیات پر یہ شرط حاوی نہیں ہوگا۔

دوضاحت: ا۔ رقبہ خشکی سے مراد وہ رقبہ ہے جس کا یقینی اور مستقل ذرایعہ آبپاشی موجود نہ ہوں۔

II۔ وہ اراضی جو لفٹ اری گیشن کے ذریعے آبپاشی ہوتی ہو اور مالک کی ذاتی کاشت میں ہو۔ III: ضلع لداخ

وضاحت: اس ایکٹ کے اغراض کیخاطر منتقلی سے مراد بیع، ھبہ، عطیہ رہن باقبضہ یا تبادلہ ہے لیکن اس میں وہ تبادلہ شامل نہیں ہے جو اشتمال اراضی کیخاطر کیم مئی 1971ء کے وقت وجود میں آیا ہو۔

دفعہ 3 ضمن دو کے تحت منتقلی پر پابندی کو مناسب قرار دیا گیا ہو

دفعہ 4 سزاء: کوئی شخص جو اس ایکٹ کے شرایط کے خلاف عمل کرے وہ دو سال تک قید یا دو ہزار تک جرمانہ یا دونوں کا مستوجب سزاء ہوگا۔

ضمن (2) اس ایکٹ کے شرایط کے برخلاف تبدیلی اراضی بحیثیت باغات کے بعد منتقلی باطل اور کلعدم ہوگی۔

اس ایکٹ کے تحت کسی بھی جرم پر سزاء دینے کے لئے کوئی بھی عدالت بدون پیشگی اجازت از ڈپٹی کمشنر مجاز نہ ہوگی۔